

مجلة ببلويجرافية علمة بمفهوم ثقافى نوعى  
تصدر عن الهيئة المصرية العامة للكتاب

رئيس مجلس الإدارة

أ. د. سمير سرحان

رئيس التحرير

أ. د. محمد الهجرى

مدير التحرير

د. محسن السيد العربى

رئيس التحرير البليوجرافى

د. مصطفى أمين حاتم الدين

مدير التحرير الثقافى

أ. د. سمير سرحان

مدير التحرير للاتصالات

د. محمد حسونة

المدير العام

أ. د. محمد قطب (براهين)

الإخراج الفني

مادلين أيوب فرج

• العدد الحادى والأربعون - يناير ١٩٩٤

## العدد التذكارى لبداية العقد الثانى

• الوثائق والمعلومات بين عطلات المروية وروادى الفضل

• الديمقراطية فى شكلون المعلومات والمعلومات

• الدار الأم للمعلوماتية بمصر بين مرحلتين

• راتسلان من التكنية فى عام واحد

• أرباب ما قبل الميلاد فى مصر



- مجلة بيلوجرافية عامة بمفهوم ثقافي نوعي تصدر أربع مرات في السنة عن الهيئة المصرية العامة للكتاب ابتداء من يناير ١٩٨٤
- تعنى المجلة بالكتاب العربى من خلال محاور أربعة:

الأول : تناول منهجى موضوعى للقضايا المتعلقة بإنتاج ونشر وتوزيع وتداول الكتب فى مصر والوطن العربى وما يرتبط بها من أبعاد وجوانب ، مثل : اتجاهات وسياسات التأليف والترجمة وتوزيع التراث : حقوق المؤلف والنشر : المجلات الأدبية : أنماط النشر ومؤسساته : التوزيع والتوزيع ومشكلاته : علاقة الكتاب بغيره من أوعية المعلومات ووسائط بثها ونقلها وتأثيراتها الثقافية والاجتماعية : نظم الضبط البيلوجرافى وأدواتها ومؤسساتها وخدماتها : القراءة والميول والاتجاهات القرائية لمختلف الأعمار والفئات : القياسات البيلوجرافية للكتاب وإبداعات الفكر والأدب ( بمعناه العام ) ومؤسسات الفكر والثقافة والعلم والقضايا والقطاعات الموضوعية والفئات النوعية من الكتب : تاريخ الكتاب العربى وتطور وسائل إخراجه وأساليب طباعته : أبرز الكتب العربية ذات التأثير الحضارى والإنسانى : مستقبل لكتاب العربى فى ضوء تكنولوجيا المعلومات وما يرتبط بها من تحديات .

الثانى : إعلام القراء والباحثين والمسؤولين فى المكتبات ومراكز المعلومات بما يصدر فى الوطن العربى من كتب منشورة أولا بأول .  
الثالث : تقديم عشرات العروض الموقفة وغير الموقفة لما ينشر من كتب فى مختلف موضوعات واللوان الفكر والثقافة والإبداع .  
الرابع : حصر وتقديم البيانات عن العروض الأخرى التى ثبت أو تنشر عن الكتب فى قنوات الإتصال وخصوصاً فى الدوريات المصرية .

- قواعد النشر : ترحب المجلة بمشاركة الباحثين المتخصصين والمثقفين والكتاب فى مصر والوطن العربى للإسهام فيها بعطاءاتهم وفقاً للقواعد الآتية :

- ١ - الدراسات والبحوث : تقدم مطبوعة على الآلة الكاتبة فى حدود من ٨٠٠٠ إلى ١٠٠٠٠ كلمة على أن يترك مسافتان بين السطور ، وأن تكتب على وجه واحد على ورق مقاس A٤ ( ٢١ × ٢٠ سم ) .  
- يرفق تقديم فى حدود ١٥٠ كلمة ليتصدر الدراسة أو البحث .  
- يفضل أن ترسم الأشكال والرسوم بالحبر الصينى على ورق كلك ليسهل طباعتها ، كما يفضل وضع خطوط أسفل العناوين الجانبية ، والألفاظ والعبارات وعناوين الكتب والدوريات التى يراد ظهورها بنظ أسود .  
- يراعى ترقيم الصفحات ، وكتابة علامات الترقيم فى النص بعناية .  
- ترقم الإشارات المرجعية والمواشى وتوضع فى نهاية النص ، على أن تستخدم قواعد الوصف البيلوجرافى المقننة فى كتابة الإشارات فيما يتعلق بما تحتويه من بيانات وفى ترتيب تلك البيانات ما بينها من علامات ترقيم .
- ٢ - العروض الموقفة : تقدم العروض مطبوعة على الآلة الكاتبة فى حدود من ١٥٠٠ إلى ٢٠٠٠ كلمة على أن يترك مسافتان بين السطور ، وأن تكتب على وجه واحد على ورق مقاس A٤ ( ٢١ × ٢٠ سم ) .  
- يرفق مع العرض البيانات البيلوجرافية الأساسية عن الكتاب المعروض : اسم المؤلف ، العنوان الكامل ، الطبعة ، مكان النشر ، الناشر ، تاريخ النشر ، عدد الصفحات .  
- تقتصر العروض على الكتب المنشورة فى مصر والوطن العربى خلال السنة الحالية وستين سابقتين فى حالات معينة .
- ٣ - العروض غير الموقفة تقدم مكتوبة على الآلة الكاتبة فى حدود من ١٥٠ إلى ١٨٠ كلمة . على أن يرفق معها البيانات البيلوجرافية الأساسية عن الكتاب المعروض .
- ٤ - لا تقبل المجلة نشر الدراسات والبحوث والعروض التى سبق نشرها سواء داخل مصر أو خارجها .
- ٥ - أصول الدراسات والبحوث والعروض التى تصل إلى المجلة لا ترد ولا تسترجع سواء نشرت أو لم تنشر بالمجلة .
- ٦ - يخضع تنسيق الدراسات والبحوث وتوزيعها داخل أعداد المجلة لاعتبارات فنية ليس لها علاقة بمكانة الباحثين أو الكتاب .
- ٧ - يرفق مع كل دراسة أو بحث أو عرض بيان موجز عن الباحث أو الكتاب .
- ٨ - الأفكار الواردة فيما ينشر من دراسات وبحوث وعروض تعبر عن آراء كتابها ولا تعبر بالضرورة عن رأى « عالم الكتاب » .



● بين عديدين ..... رئيس التحرير

● المكتبات والمعلومات بين عطاءات الهوية وواجبات التخصص  
● الديمقراطية في شئون المكتبات والمعلومات

( الدار الأم للمعلومات بمصر بين مرحلتين )

● كلمات الجامعة والكلية والقسم والمؤتمر

- ٢٤ من جامعة القاهرة صاحبة الإشراف ..... رئيس الجامعة  
٢٧ من كلية الآداب صاحبة البيت ..... عميد الكلية  
٢٩ من قسم المكتبات والوثائق صاحب المؤتمر ..... رئيس القسم  
٢٢ تقرير المؤتمر الثالث للقسم وتوصياته ..... الجلسة الخامسة

● من القرن التاسع عشر إلى القرن العشرين

- ٢٦ دار الكتب والتبادل الدولي للمطبوعات ..... سيد ماجد  
٢٩ التعامل الأخلاقي مع النواذر والمخطوطات بالدار ..... محمد مجاهد الهلال  
٥٠ حفظ المقتنيات ووقايتها في الدار ..... عابدة نصير  
٦٠ الحاسب الآلي وتوظيفه في الدار ..... بهية فتحي

● من القرن العشرين وفيما بعده

- ٧٦ وظائف المكتبة الوطنية وخدماتها بمصر ..... أحمد علي تاج  
٨٢ الترقيم الدولي الموحد للكتب في الدار ..... نبيلة خليفة جمعة  
٩١ دور المكتبة الوطنية في المعايير والمواصفات ..... يسرية زايد  
١٠٤ مشروع طموح التراجم القومية بالدار ..... كمال محمد عرفات

( جانبان عصريان للمعلومات غير الكتب )

- ١٢٦ إيهما الملك محمود المليجي أم فريد شوقي ..... أحمد علي عبد الحميد  
١٥١ مكتبات التسجيلات الموثقة بالتلفزيون المصري ..... هشام عزمي

( إعلان من المكتبة في عام واحد )

- ١٩٨ في ذكرى الأربعين لرحيل الدكتور أحمد أنور عمر ..... عبد الستار الحلوجي  
٢٠٩ في الذكرى الأولى لوفاة محمد إبراهيم السيد ..... محمد فتحي عبد الهادي

( أربعة ملاحق للدار الأم أيضاً )

- ٢١٤ كلمات المثلثين في دار الكتب المصرية ..... مديحة أبو زيد  
٢١٩ قائمة بيبليوجرافية عن دار الكتب المصرية ..... التحرير  
٢٢٨ قوانين الدار من إسماعيل إلى مبارك ..... التحرير  
٢٩٤ تقرير الخبيرة الأمريكية عن مقتنيات الدار ..... ديبورا ماكزين

الاشتراكات : (شاملة مصاريف البريد)

● داخل جمهورية مصر العربية : ١٢,٥ جنيه فقط

● البلاد العربية : للأفراد : ١٨ دولاراً أمريكياً، للهيئات : ٢٢ دولاراً أمريكياً

● أمريكا وأوروبا : للأفراد : ٣٠ دولاراً أمريكياً، للهيئات : ٥٠ دولاراً أمريكياً

● أسعار البيع للجمهور :

ليبيا : ١ دينار، تونس : ٣ دينار، الجزائر : ١٥ ديناراً جزائرياً، المغرب : ٥٠ درهم، الامارات العربية المتحدة : ١٥ درهماً، قطر : ١٢ ريالاً، البحرين

: ١,٢٥ دينار، سلطنة عمان : ٢ ريال، السعودية : ١٥ ريالاً، الكويت : ١ دينار، سوريا : ٧٥ ليرة، الأردن : ١ دينار، السودان : ٣٠٠ قرش، غزة :

١,٥ دولار، لبنان : ٢٠٠٠ ليرة، الجمهورية اليمنية : ٧٥ ريالاً، الولايات المتحدة : ١٠ دولارات، لندن : ٣ جك.



## بين عديدين

(١)

## المكتبات والمعلومات بين عطاءات الهواية وواجبات التخصص

( في الذكرى المئوية لعلى مبارك باشا )

أما قبل فإن « المحتويات » بالفقرات التالية في هذه الافتتاحية بما فيها الفقرة الأولى نفسها حتى نصل إلى أما بعد فيما يلي ، لم تكن تدور في الذهن ونحن نخطط لهذا الوليد التذكاري من أبناء مجلة ( عالم الكتاب ) الذي يواكب الذكرى العاشرة لشقيقة الوليد الأول في يناير ١٩٨٤ . ومع ذلك فإن هذه « المحتويات الاستطراذية ، المبدئية لا تبتعد كثيرا عن « المحتويات الأصلية » للافتتاحية ، فهما معاً تدخلان بدرجة متساوية تحت العنوان الموضوع لها اعلاه . وكانهما شقيقتان حميمتان لا غنى لإحدهما عن الأخرى ..! بل إن هذا العنوان نفسه قد احتل موقعه ، بديلاً لعنوان آخر هو ( الديمقراطية في شؤون المكتبات والمعلومات ) ، وقد ترددنا كثيرا في تفضيل أحدهما على منافسه ، فهما



كذلك شقيقان يمكن لأحدهما أن ينوب عن صاحبه تماما ... ومع أن هوانا الخاص كان مع ذلك الآخر ، ولكنه أثر الانسحاب دون هزيمة من هذه المنافسة المشروعة بينهما ... وقد أيدناه في هذا الانسحاب الإيثاري المؤقت برغم ذلك الهوى لنا معه ، تفاديا لاتهام باطل قد يوجه إليه باعتباره يركب الموجة الحالية ، التي كثر فيها الحديث عن « الديمقراطية » القائمة أو حتى المفقدة فيما حولنا ومن حولنا ... وقد عز علينا أمر هذا العنوان وانسحابه المشكور ، فراينا أخيراً أن نضعه على صدر « المحتويات الأصلية » للافتتاحية ، التي تبدأ فقراتها بالاستهلالية الثانية أما بعد .

« المحتويات » في أما قبل الاستطارية هنا ، ترتبط باحتفالات الذكرى المئوية الأولى لوفاة على مبارك باشا « أكثر الرواد عطاء في النهضة الحديثة لمصر منذ القرن التاسع عشر حتى وقتنا الحالي في القرن العشرين . وقد كانت « دار الكتب المصرية » إحدى أياديه البيضاء التنويرية الحضارية الكثيرة ، وهي كمكتبة وطنية أو قومية تأخذ دور المؤسسة الأم في كل قضايا المكتبات والمعلومات ، وتوفر بذلك البيئة الديمقراطية السليمة لتدفق العطاءات ، بين الهواة وتادية الواجبات على أيدي المتخصصين ... كما أن هذا الدار هي أساس « المحتويات » في الشق الثاني من افتتاحيتنا بالعنوان الآخر البديل هناك وبلاستهلالية الأخرى أما بعد تحته ... وهكذا يتعانق الشقان بالمحتويات فيهما وتتعانق ( القبليّة ) و ( البعديّة ) هنا وهناك بالفقرات التابعة لكل منهما ، كما تعانق قبلاً العنوانان المتنافسان بشأنهما ، وكما تعانق ويتعانق الموضوعان ( على مبارك / دار الكتب المصرية ) الموحيان : في حياتنا منذ القرن التاسع عشر وإلى ما شاء الله ، وفي هذا الوليد التذكري من مجلة ( عالم الكتاب ) وهي تستهل العقد الثاني لحياتها المباركة إن شاء الله كذلك ...

في سياق « المحتويات » هنا استطاع من وجهة نظرنا الأستاذ سعد الدين وهبة بحق ، أن يضع قلمه في مقاله الأسبوعي بالأهرام ( ١٩٩٣/١١/٦ ) على امرين في غاية الإهمية ، بالنسبة لقضية المعلومات بعامة ولقضية الاحتفالات بذكرى عظمائنا وعطاءاتهم المشكورة بخاصة ... جوهر القضية الأولى أن صاحب المقال عرف مرتين أن احتفالاً أو احتفالات ، سيقوم أو ستقوم إحياء لذكرى على مبارك المئوية الأولى بعد وفاته ، وقد كانت المرة الأولى قبل الموعد بأكثر من عام عن طريق النشرة الدورية ، التي تصدرها « اليونسكو » مقدماً وتسجل فيها استجابات الدول المعنية بشأن الشخصيات الجديرة بالاحتفال عندها . فقد جاء بتلك النشرة أن مصر ستحتفل عام ١٩٩٢ بالذكرى المئوية الأولى لميلاد « سيد درويش » ، كما ستحتفل عام ١٩٩٣ بالذكرى المئوية الأولى لوفاة « على مبارك » ، ويقول صاحب المقال : إنه بقي شهوراً كثيرة [ وهو من هو بماضيه وبحاضره في الإعلام وفي الثقافة ] لا يعرف من الذي سيحتفل ... ولا ما هو برنامج الاحتفال ... أما المرة الثانية فقد كان يجلس ربما بالصدفة خلال شهر يونية ١٩٩٣ ، على مائدة عشاء واحدة جمعت الأستاذ أنيس منصور ، مع وزير الثقافة ومع الأمين العام للمجلس الأعلى للثقافة ، حينما اقترح الأستاذ باعتباره من الدقهلية بلد على مبارك ، أن تبادل وزارة الثقافة بانتهاز الفرصة لإحياء ذكرى الراحل قبيل نهاية العام ... وهكذا تكونت لهذا الغرض « لجنة » ، لم تجتمع أبداً حتى تاريخ نشر المقال ، كما سجل ذلك في صدر مقاله باعتباره أحد أعضاء تلك اللجنة ... ويتمثل في مقاله بقول حافظ إبراهيم في وطنه \* كل شيء فيه ينسى بعد حين \* ...

أما القضية الثانية وهي الاحتفال بذكرى عظمائنا تسجيلاً لعطاءاتهم المشكورة ، فقد تضمنت الفقرتان الأخيرتان في مقال الأستاذ سعد الدين وهبة ، بعض الجوانب في هذه القضية الواسعة من وجهة نظرنا أيضاً ، ونكتفي هنا بتسجيل أولى الفقرتين ، كما كتبها صاحبهما بالنسبة لعلى مبارك . ( إذا

نظرنا الآن بعد مائة عام على رحيل على مبارك باشا نجد أن إنجازاته قد تطورت وعظمت : فالمهندسخانة أصبحت عدة كليات للهندسة والعلوم والتكنولوجيا في عدد كبير من الجامعات على طول البلاد وعرضها ... والقناطر الخيرية أصبحت عدة قناطر بالإضافة إلى خزان أسوان ثم الهرم الكبير السد العالي ... ونظام الري أصبح نموذجاً يحتذى للدول النهرية الزراعية ... والسكك الحديدية تضاعفت عدة مرات وأصبحت في مستوى السكك الحديدية بالدول العظمى والقاهرة نمت وكبرت وأصبحت تضم اثني عشر مليوناً ينعمون بخير الخدمات في عاصمة كبيرة ... ودار العلوم أصبحت من كليات جامعة القاهرة وأمدت مصر بطائفة من كبار المفكرين ورجال التربية ... ومدارس البنات أصبحت في كل كفر ونجع ومدارس الأولاد سواء بسواء ... كل ما فعله على مبارك سار في طريقه حتى أصبح شيئاً كبيراً يتناسب مع العصر الذي نعيش فيه بعده ، باستثناء إنجازين أحدهما تراجع والثاني تدهور ... أما الذي تراجع فهو التعليم وأما الذي تدهور فهو : دار الكتب الخديوية ثم المصرية ثم القومية ، ثم لا ، ثم ...

بالنسبة للقضية الأولى يبدو التفكك واضحاً في نظم المعلومات والاتصالات بين بعض الأجهزة الرسمية عندنا ، فهناك جهة ما استجابت للاستشارة القادمة من باريس ، وأغلب الظن أنها الشعبة القومية لليونسكو بالدقي التابعة لوزارة التعليم ، حيث جاءت تلك الاستشارة الروتينية ربما في أواخر ١٩٩١ أو أوائل ١٩٩٢ . وربما تكون الشعبة أولاً تكون قد فعلت ذلك من تلقاء نفسها ، ولعلها أبلغته أو لم تبلغه إلى واحدة أو أكثر من الجهات الرسمية صاحبة الشأن في مثل هذه الأمور ... وقد كان من المحتمل جداً أن يمر العام الموعد كله دون أية احتفالات لو لم يجلس بالصدفة أو بغيرها الأستاذ أنيس منصور مع وزير الثقافة ، في الصيف المبشر قبل الوقت الملائم للاحتفال ... وقد أكد ذلك صاحب الاقتراح نفسه في عموده ( مواقف ) يوم ( ١٩٩٣/١١/٢٢ ) ، وهو يقدم شكره إلى وزارة الثقافة التي قادت بأجهزتها عدة برامج للاحتفال الذي اقترحه هو ... ومن المؤكد أن وزارة الثقافة التي قادت الاحتفالات كانت خالية البال حتى يونيو ١٩٩٣ بدليل أن « لجنة الاحتفال » التي لم تجتمع أبداً قد تم تكوينها لأول مرة في ذلك الوقت ... وإذا كان الياس قد دفع بأحد أعضاء اللجنة أن يكتب مقالته بعنوان ( من يحتفل بالذكرى المئوية لعلي مبارك ؟ ) في الأهرام يوم ( ١٩٩٣/١١/٦ ) ، فقد غالب يأسه ببعض السخرية حين قال ( .. المهم أنني لم اسمع شيئاً عن هذه اللجنة بعد ذلك ، ويبدو أننا هضمناها وهضمها الدكتور غصفور مع طعام السيد الوزير الشهي ... بل قد يبدو أن حكاية « أوسلو » والمفاوضات السرية التي تمت خلال أشهر طويلة بين إسرائيل والفلسطينيين أخذت تطبع أعمالنا نحن بالسرية حتى تنجح كما نجحت تلك المفاوضات ... أو ربما كان « المجلس الأعلى للثقافة » قد رفع شعاراً طالما فشل المصريون في تحقيقه وهو « استعينوا على قضاء حوائجكم بالكتمان » ...

ولقد لاحظنا في هذا السياق نفسه أنه لم يكد مقال الأستاذ سعد الدين وهبه ، ينشر في الدقائق الأخيرة قبيل الموعد الرسمي للاحتفال في يوم ( ١٩٩٣/١١/١٤ ) ، حتى فاضت قنوات الإذاعة والتلفزيون وأنهار الصحف والمجلات ، بالمواد المرتبطة بهذه المناسبة وكأنما كانت تنتظر مثل هذا المقال لتنتقل من عقابها ... ذلك أن البواكير الأولى القليلة قد ظهرت على استحياء قبيل مقالته ببضع دقائق أيضاً ، أما بعده فقد وقع في يدى مثلاً دون أن أقصد الجمع الكامل ، من جريدة الأهرام وحدها حوالي خمس عشرة مادة في الفترة ( ٥ — ٢٢ نوفمبر ١٩٩٣ ) ، منها ثلاث مواد لشخص واحد هو الأستاذ الدكتور أحمد درويش ، الذي يجمع في تقدير نفسه بين عطاءات الهاوى وواجبات



المختصص... وإذا كانت هذه القفزة من الصمت لشهور طويلة بعد نشرة اليونسكو، وهو الصمت الذى قطعه لقاء المصادفة بين الأستاذ أنيس منصور والقيادات الثقافية المسئولة، ثم الصمت مرة أخرى لثلاثة أشهر أو أربعة يأتى بعدها الفيضان — إذا كانت تلك المفارقات كلها قد أصبحت أمراً مألوفاً فى حياتنا العامة، فهى تؤكد ما أشرنا إليه قبلاً من افتقاد التكامل فى نظم المعلومات والاتصالات من حولنا... وهو الأمر الذى زرع اليأس والسخرية فى مقال الأستاذ سعد الدين وهبه...

وفى سياق القضية الثانية نرى أن الاحتفالات الموسمية للإشادة بعظماننا، فى المناسبات الخمسينية أو المئوية لميلاد أى منهم أو لوفاته، لا ينبغى أن تلهينا عن الاحتفال والاهتمام بعطاءاتهم التى تركوها لنا... وإذا كانت تلك الاحتفالات الموقوتة فرصاً مواتية يستثمرها أصحاب الأقلام ورجال المهرجانات، ليخرجوا علينا بإبداعاتهم الفكرية والنقدية، وليمتعنوا بمهاراتهم فى تصميم البرامج وتنسيق المنوعات، وكل ذلك لا بأس به ولا غبار عليه وهو موضع الترحيب والتقدير منا، فإن الاحتفال الباقى المثمر هو العمل بوعى وإخلاص على بقاء تلك العطاءات وتميمتها، مع الإضافة المستمرة إليها بما يتيح التطور من الانطلاق إلى آفاق جديدة... وإذا كل الأستاذ سعد الدين وهبه لم يقل ذلك صراحة فى مقاله، فمن الطبيعى أن القراءة الواعية لما بين السطور ينبغى أن تعثر عليه وأن تخرج به... برغم أن الهدف المباشر لصاحب المقال كان هو: تذكير المسؤولين فى وزارة الثقافة وفى مجلسها الأعلى، باللجنة التى وضعوه فى عضويتها منذ بضعة أشهر ثم نسوه أو تناسوه، مع أنه من الممتع رجال الإعلام والثقافة فوق أنه من مواليد «طلخا»، على الشاطئ الآخر أمام «المنصورة»، عاصمة الدقهلية، التى تعزز بان «على مبارك»، وغيره هم من عطاءاتها لمصر كلها...

على أن هناك فى ختام الفقرة التى اقتبسناها كاملة أمر له أهميته وعلاقته، مع الموضوع فى هذه «الافتتاحية» بشقيها، وهو مصر «دار الكتب المصرية»، التى أنشأها على مبارك بعد مائة عام من وفاته... ومع أن قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٦ لعام ١٩٩٣ فى مايو الماضى صريح بالنسبة لعودتها مستقلة، وإتاحة الفرصة كاملة أمامها لتتابع ازدهارها كما كانت لعشرات السنين قبلاً، بيد أن صاحب المقال يبدو غير متفائل بشأن التنفيذ الصحيح لذلك القرار، حيث قال (أما الذى تدهور فهو: دار الكتب الخديوية، ثم المصرية، ثم القومية، ثم لا، ثم...) ونحن نعرف بصرف النظر عن افتقاد بعض الدقة وهو يعرض سريعاً الحلقات المبكرة لحياة الدار، أن الأستاذ سعد الدين وهبه هو الذى وكل إليه الدكتور حسن إسماعيل صاحب الوزارات الأربع لبضعة أشهر عام ١٩٧٩ بما فيها وزارة الثقافة، أن يقوم بتنفيذ القرار الذى أصدره بفصل «الدار»، عن «قطاع النشر»، فى الهيئة المصرية العامة للكتاب... وقد بدأت عملية الفصل فعلاً على يديه بعد استقالة أول رئيس لتلك الهيئة، التى أنشئت كما يعرف الجميع عام ١٩٧١. ولم يكد يتم صاحب المقال المهمة التى وكلت حتى عادت الأمور إلى ما كانت عليه قبلاً، فقد تعمدت الجهات المسئولة آنذاك أن تتناسى ذلك القرار الأول ولم تستقل الدار، بل بقيت كما هى لحوالى خمسة عشر عاماً حتى الآن... فهل تلخيصه للحلقتين الأخيرتين فى حياة الدار بثلاث كلمات وعلامة حذف فقط (ثم لا، ثم...)، هو إبهام أبلغ من كل إيضاح عن ضياع «الدار»، ونحن نشيد بأيادى منشئها...؟

قد يكون هناك عند صاحب المقال ما يدعوه إلى التحفظ أو حتى التضاؤم فى عبارته، حول مستقبل هذه الدار العزيزة من عطاءات على مبارك التنويرية والحضارية، التى اهتم بسردها واحدة بعد الأخرى وهو يحى ذكره المئوية... ولكننا فى افتتاحية العدد السابق من مجلة (عالم الكتاب) الذى

صدر في (نوفمبر ١٩٩٣) ، وكان عنوانها ( عادت الدار ... كيف ومن ... ليكون العود احمد ... ) قد وضعنا نقطا كثيرة على الحروف المهمة في ترتيبات العودة المأمولة ، وقدمنا اقتراحا اصيلا وجريئا ومنطقيا قد يكون هو الخطوة الصحيحة ، نحو التنفيذ الناجح لقرار رئيس الجمهورية في مايو من العام الماضي (١٩٩٣) . بل لقد كان لمجلة ( عالم الكتاب ) منذ البداية دورها الهام في هذه القضية الثقافية والوطنية ، فاتخذت موقفا واضحا كان هو المحور لثلاث افتتاحيات متتالية منذ نشر القرار حتى الآن ، بما فيها هذه الافتتاحية المزدوجة من اجل « الدار » ومن اجل « صاحب اليد الاولى » في إنشائها ... وقد شاعت ترتيبات لم تكن مقصودة أصلاً أن يكون نوفمبر الماضي (١٩٩٣) ، هو الموعد الذي انتهى إليه انعقاد المؤتمر الثالث لقسم المكتبات والوثائق في كلية الآداب بجامعة القاهرة . وهو المؤتمر الذي تم التفكير في عقده وتحديد محوره ( المكتبة الوطنية في مصر بين الواقع وتحديات المستقبل ... ) ، قبل انعقاده فعلا ببضعة عشر شهراً في عام (١٩٩٢) . وكان الجامعة والكلية والقسم كانت معاً بجلسات ذلك المؤتمر ومناقشاته وتوصياته في نوفمبر (١٩٩٣) ، إنما تحتفل بذكرى على مبارك المثوية من خلال الاهتمام بإحدى أياديته التي ينبغي أن تبقى ... وكان من الطبيعي لمجلة ( عالم الكتاب ) أن تضع يدها في أيدي اصحاب هذا المؤتمر ، وأن تفتح ابوابها لما وقع عليه الاختيار من اعمالهم فيه ، فيصبح بذلك هذا الوليد الحادي والأربعون للمجلة ، عدداً خاصاً وتذكاريًا عن الدار وعن صاحبها معاً ..

بل إن مجلة ( عالم الكتاب ) في هذا السياق الاحتفالي نفسه الذي نحن بصددده ، تطلعت ودعت منذ ستة اعوام في اثنين من اعدادها لعامي (١٩٨٧ ، ١٩٨٨) ، إلى واحد من اعظم المشروعات العلمية واكثرها تقدماً ونفعاً وابقاها على الایام ، لتخليد الذكرى المثوية للرجل ولاعظم مؤلفاته ( الخطط التوفيقية ) ، الذي صدر لأول مرة في حياته عن المطبعة الاميرية عام (١٩٨٨ م) في عشرين جزءاً على اربعة مجلدات ... من الممكن ان يتسع المشروع فيخلد ايضاً الذكرى الخمسينية ، لصاحب فضل آخر من أبناء مصر ذوى العطاء السخي وهو الأستاذ محمد رمزي ، ولكتبه ( القاموس الجغرافي للبلاد المصرية .. حتى عام ١٩٤٥ ) ، وهو الذي صدر عن مطبعة دار الكتب المصرية بعد وفاته ذلك العام . في خمسة مجلدات خلال الفترة (١٩٥٣ - ١٩٦٠) . وكان ذلك التطلع المبكر وهذه الدعوة السابقة من جانبنا ، قبل بضع سنوات من حلول الذكرى المثوية والخمسينية لوفاة الرجلين .. لأن المشروع الذي اقترحناه غالباً ما يستغرق مثل هذه الفترة في بلدنا ، حيث تقف بعض العقبات الإدارية والمالية امام العمليات الفنية والمتطلبات التكنولوجية التي يقوم عليهما المشروع ... ونعتقد ان القارئ المتأني ، سيعود إلى ذلكما العددين من ( عالم الكتاب ) فيقرأ في اولهما ( إبريل - يونية ١٩٨٧ : ص ٢٨ ) : ، المادة الخلفية الاولى بعنوان ( ملك وارض وكتاب ) ثم ينتقل إلى المادة الأساسية الثانية بعنوان ( كتاب الفصل لإنجلترا ... فماذا لمصر ... ) في العدد الآخر ( اكتوبر - ديسمبر ١٩٨٨ : ص ١٠ ) .

اما هنا فنكتفي بأن الملك هو وليم الاول المشهور بالفتاح ، والارض هي إنجلترا التي فتحها بعد عبوره المانش مع اتباعه ( ١٠٦٦ م ) وحكمها بالحديد حتى ( ١٠٨٧ م ) ، والكتاب هو المعروف بعنوان ( Doomsday Book : كتاب الفصل ) فقد أمر الملك في ديسمبر ( ١٠٨٥ م ) بعمل مسح كامل لما استولى عليه ، اراضى وعقارات وغيرهما ، وتم هذا المسح التاريخي الفاصل عام ( ١٠٨٦ م ) ، فكان هذا الكتاب الذي لا يزال مخطوطاً حتى اليوم في « المكتب البريطاني للوثائق العامة » بلندن . وجاءت « الإذاعة البريطانية » حديثاً وانتهزت الفرصة في سياق الاحتفال بالذكرى المثوية التاسعة لذلك الفاتح وكتابه



فحولته من وعاء مقروء تبلغ محتوياته حوالى ٢,٠٠٠,٠٠٠ كلمة ، إلى موسوعة مليزة كبرى مخزنة بتكنولوجيا الليزر على قرصين قطر كل منهما ١٢ بوصة وقد تعاون في هذا العمل الضخم فئات متكاملة من المتخصصين والفنيين والتكنولوجيين . في نظم المعلومات الوعائية وفي تكنولوجيات التحسب والليزر وهنا تحسن الإشارة السريعة إلى بعض الفروق بين ذلك الكتاب في شكله المقروء ، وبين الشكل المميز المتاح للاستخدام منذ خمس سنوات .

في « كتاب الفصل » المميز تبدو الفروق واضحة بين ما هو فيه الآن وبين ما كان في أصله القرائى ، برغم أن هذا الأصل كان هو البداية والمنطلق لفريق التجهيزات العلمية والفنية ، الذى أعد المحتويات لاخترانها في الشكل المميز . فقد تمت عمليات دقيقة لتحليل ما يحتويه الأصل القرائى ، من : البيانات المسحية الإحصائية ، والمصطلحات والأعلام ، والمعلومات التاريخية والإجتماعية العامة . وقد أعدت هكذا لتوضع في جداول وفي كشافات هجائية وفي وحدات تصنيفية متدرجة ، حسبما يلائمها من تلك الأشكال الثلاثة ... بل لقد تم إعداد خرائط لإنجلترا في القرن الحادى عشر الميلادى ، بعد أن أعيد بناؤها وتكوينها ورسمها من واقع البيانات الموجودة بالكتاب ، مع التصوير الفوتوغرافى الحالى لبعض المعالم الطبيعية والأثرية المرتبطة بما يحتوى عليه الكتاب من البيانات .

وقد كان هناك فريق آخر من الفنيين ، ينظر فيما سبق تجهيزه من الجداول والكشافات والوحدات التصنيفية المتدرجة ليتكفلوا بوضع « النظام » الخاص الذى يضمن اختزان تلك التجهيزات ، مع امكانية الاسترجاع لأى جزء أو بعض جزء منها ، وحده أو مع أجزاء من البيانات الأخرى للمقارنة أو حتى للمزج بينها ... فمثل هذا « النظام » بإمكاناته تلك هو الذى يمنح القرص المميز بعد إنتاجه صفة « التفاعل » مع المستفيد والاستجابة لما يريده ... وهناك الفريق الأخير من التكنولوجيين الذين يستثمرون طاقات التحسب والليزر في تسجيل تلك المحتويات « وهذا « النظام » ، أولاً في النسخة ( الأم : Master ) لهما كل منهما في وسيطه الخاص به ، ثم يتم بهاتين الآمين إنتاج العدد المطلوب من النسخ حسب احتياجات السوق .

وإذا تيسر لنا اقتناء قرصى « المحتويات » وقرص « النظام » الخاصة بذلك الكتاب الإنجليزى ، فعلياً أن نضع قرص النظام الممغنط في الحاسب الإلكتروني ، ونضع ما يقع عليه الاختيار من قرصى « المحتويات » في ( المسيرة : Drive ) الخاصة به ، حسب التعليمات في الموجز الإرشادى المرفق . أما القرص الأول للمحتويات بعنوانه ( قرص الوطن ) فأساسه الخرائط ، التى تتدرج من القطاعات الكبرى لبريطانيا بأعلى مقاييس الرسم ، حتى شوارع المدن بمقياس ( ١ : ١٠,٠٠٠ ) ، وهى مصحوبة في حالات كثيرة بالصور الحية للمواقع نفسها في ثمانينات القرن العشرين ، وبعض النصوص للشرح وزيادة الإيضاح . ويحتوى القرص الثانى بعنوانه ( قرص الشعب ) على بيانات كثيرة رسمية ، تستجيب بطبيعتها وبالتحليل الذى جهزت به لكل ما ينتغيه المستفيد ، استرجاعاً لجزئياتها أو مقارنة مع غيرها أو مزجاً لهما ، بالإضافة إلى عرضها في رسومات بيانية أو في خطوط الأعمدة الرأسية أو أقطار الدوائر وشرائحها . ففي هذا القرص الصور والرسومات والبيانات القديمة والحديثة ، عن : السكان ، والعمالة ، والصحة ، والمدارس ، والبيئة . ومن الممكن بالنسبة لهذا القرص وللقرص الأول استرجاع المعلومات المطلوبة ، بواسطة « الكلمات المفتاحية » حسب « النظام » الذى وضع لذلك ، بجانب أن القرص الثانى مجهز بنظام تصنيف متدرج للاسترجاع .

ولا يستطيع المستفيد الواعي بإمكانات « النظام » الموضوع لذلك « الكتاب المرجعي » الشامل ، أن يسترجع فقط الأجزاء والجزئيات المرغوبة في أى من التفصيلات السابقة... بل إنه أكثر من ذلك يستطيع بهذا « النظام » أن يبرمج لنفسه مجموعة متناثرة من المحتويات في فصوله ، فتخرج له على الشاشات المتتابعة ثم مكتوبة بطابعة الحاسب الإلكتروني ، مادة متكاملة يستخدمها مباشرة في الغرض الذى برمجته له . وهذا هو أهم الفروق في « الأعمال المرجعية » بين ما هو تقليدى وشبه تقليدى مقروءة كذلك الكتاب أو غيره مخطوطا أو مطبوعاً أو حتى مصوراً على مصغرات فيليمية ، وما هو غير تقليدى تقدمى بتكنولوجية المغنطة أو الليزر...

هذا ، وبرغم أن الفقرات السابقة عن « كتاب الفصل » الإنجليزى عند ليزرته قد طالت بعض الشيء ، فهذه الإطالة نفسها مقصودة لنا... ذلك أنها هي التى توضح لقارئنا الأجزاء أبعاد المشروع ، الذى أردناه ودعونا إليه منذ بضع سنوات في ( عالم الكتاب ) ، لتخليد ذكرى رجلين وكتابين من المعالم البارزة في النهضة الفكرية والثقافية الحديثة لمصر... وقد وقع اختيارنا على هؤلاء الأربعة من عطاءات مصر في القرنين التاسع عشر والعشرين وحدهما ، كمثال عصري ومفيد للاحتفالات التى يمكن أن تحيي وتجدد عطاءات نكاد ننساها برغم أنها أقرب ما تكون للزمن الذى نحياه حالياً... أما لو أردنا عملاً يوازي أو يسبق « كتاب الفصل » الإنجليزى في عراقته ، فهناك مؤلفات كثيرة في التراث العربى والإسلامى ، منها مثلاً ، كتب الفتوح لمصر وحدها أو مع غيرها لرجال ذلك التراث ، كالواقدي ( ت ٨٢٣ م ) وابن عبد الحكم ( ت ٨٧١ م ) وغيرهما ومنها بعدهما في العصور الوسطى أيضاً : ابن ممتى ( ت ١٢٠٩ م ) صاحب قوانين الدواوين وابن الجيعان ( ت : ١٤٨٠ م ) صاحب التحفة السنية باسماء البلاد المصرية ، والمقرئى ( ت ١٤٤١ م ) صاحب المواعظ والاعتبار في الخطط والآثار...

على أننا نعلم أن هناك جهات كثيرة وقد اتصل بنا بعضها أواخر سبتمبر ( ١٩٩٣ ) ، تتطلع إلى دورنا في إحياء تلك الذكرى المثوية لعل مبارك يعمل ببليوجرافى ، يأخذ موقعا إضافيا في برامج المنوعات التى تتولاهما تلك الجهات بعد أربعة أسابيع أو خمسة من ذلك الاتصال... وإذا كان هذا التطلع حقا لهم نقدره ونرحب بالاستماع إليه ، فمن حقنا أن يعرفوا النمط الفريد في كل الأعمال الببليوجرافية التى تقوم بها ( عالم الكتاب ) في كل من أعدادها الجارية المألوفة والأعداد الخاصة بالشخصيات والأحداث... تبدأ تلك الأعمال دائما في شكل مشروعات ، لكل منها هدفه ومجاله ومصادره وبياناته وتنظيمه عند البحث والتخطيط ، كما أن لكل منها في الوقت نفسه متطلباته من الوقت والأيدى البشرية المتخصصة والتمويل عند العمل والتنفيذ... ومن الممكن بالنسبة لعل مبارك أن يكون هناك عدد غير قليل من المشروعات الببليوجرافية ، تتفاوت فيما بينها حسب الهدف المقصود لكل منها... وقد اضطررنا ظروف القاهرة أن نكتفى بمشروع له قيمته العلمية برغم أنه محدود جداً ، وهو يستجيب لتساؤل طالما دار في أذهاننا ونحن نتذكر على مبارك... ويمكن توضيح هذا التساؤل كما يلي : إذا كانت « دار الكتب المصرية » ، وهى المكتبة الوطنية لكبرى البلاد العربية وأعرقها ، تدين بوجودها وبربع قرن هام من حياتها لذلك الرجل ، فماذا تقتنى تلك الدار من مؤلفاته هو بله ما كتب عنها أو عنه هو...؟

وقد تولى الإجابة عن هذا التساؤل في مرحلته الأولى أحد الأشبال في عائلة الببليوجرافيين المصريين ، فقام بمسح كامل على الطبيعة لمؤلفات على مبارك من نمط « المنفردات » وحدها ، في كل مقتنيات « الدار » ، مهما تعددت الطباعات والأصدارات ، وقد وضع عقب البطاقة المعيارية لكل ما وجد رقم أو أرقام الطلب لكل منها... وهذا العمل يمثل نصف الاستجابة للتساؤل السابق ، أما النصف الآخر



فهو تحديد المؤلفات من هذا النمط ومن غيره المعروفة للرجل ، بيد أن « الدار » لا تقتنيها حالياً وكانت مقتناة أو لم تقتنيها أصلاً !! وفي هذا السياق يمكن تحديد التواريخ التقريبية على الأقل لعملية الاقتناء ، وهل كانت في حياة الرجل أو بعد وفاته ...! وفي إصداراتها الأولى آنذاك ...! أو في الطبعات والإصدارات المعدة بعد ذلك ...! الخ ... وإذا كنا نسجل هنا ما قام به ذلك الشبل ( خالد حسين إبراهيم ) وراجعته ( هالة شكرى صالح ) ، كملحق للشق الأول في هذه « الافتتاحية » المزدوجة ، فإننا نختم هذا الشق باقتراح ملائم ، وهو : أن تعمل « دار الكتب المصرية » منذ الآن وتستكملة عند استقلالها المأمول . على تخصيص قاعة كاملة باسم « على مبارك باشا » يوضع فيها كل شيء يتصل به ويعطائه مما كتبه أو كتب عنها وعنه في جميع الأنماط والأشكال .

تاريخ القاهرة ومصر منذ العصر الفاطمي حتى عصر توفيق . - ج 2 .  
خطط القاهرة وشوارعها ودروبها وحرارتها مرتبة على حروف المعجم منذ عصر المقرئ . - ج 4 جوامع القاهرة . - ط 2 عن طبعه بولاق سنة 1305 هـ . - د ك م : ي 101356 - 101358 .

● خلاصة تاريخ العرب / تأليف سيديو : ترجمة محمد أحمد عبد الرازق : راجعه على مبارك . - القاهرة : مطبعة محمد مصطفى ، 1305 هـ [1887] . - 292 ص : 24 سم . - د ك م : تاريخ 1286 .

● طريق الهجاء والتعريف على القراءة في اللغة العربية / على مبارك . - القاهرة : المطبعة الحسينية ، 1298 هـ [1880] . - 23 ص : 20 سم .

● طريق الهجاء والتعريف على القراءة في اللغة العربية / على مبارك . - [القاهرة] : طبع حجر بمطبعة حسن الرشيدى ، 1300 هـ [1882] . - 32 ص : 19 سم . - د ك م : تعليم 181 .

● تنوير الأفهام في تغذى الأجسام / على مبارك . - القاهرة : مطبعة الجمهور ، 1903 . - 148 ص . - د ك م : طب 171 ، 272 ، 891 ، 1304 .

● الخطط التوفيقية الجديدة لمصر والقاهرة ومدنها وبلادها القديمة والشهيرة / على مبارك . - القاهرة : المطبعة الأميرية ، 1306 هـ [1888] . - 4 مج . - د ك م : تاريخ 2452 ، جغرافيا 973 ، 987 ، 442 - 446 .

● الخطط التوفيقية الجديدة لمصر القاهرة ومدنها وبلادها القديمة والشهيرة / على مبارك . - القاهرة : مطبعة دار الكتب ، 1969 - 1970 . - 4 مج . - د ك م : ح 38725 - ط 8174 - 8175 .

● الخطط التوفيقية الحديثة : لمصر القاهرة ومدنها وبلادها القديمة والشهيرة / على مبارك . - ط مصوره عن الطبعة الثانية بالقاهرة 1969 . - [القاهرة] : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، 1980 . - مج 1 ، 2 ، 4 : 28 سم . - في راس العنوان : مركز تحقيق التراث . - المحتويات : ج 1

● تذكره المهندسين وتبصره الراغبين / على مبارك . - القاهرة : مطبعة المدارس الملكية ، 1290 هـ [1876] . - 417 ص . - د ك م : رياضه 102 ، 103 .

● تذكره المهندسين وتبصره الراغبين / على مبارك . - القاهرة : مطبعة المدارس الملكية ، 1297 هـ [1879] . - 419 ص . - د ك م : رياضه 1121 .

● تعليم المبتدئ القراءة والكتابة / على مبارك . - القاهرة : مطبعة بولاق الأميرية ، 1284 هـ [1866] . - 2 مج . - د ك م : تربية وتعليم 157 ، 158 .

● تقريب الهندسة / على مبارك . - [د . م : د . ن] ، 1280 هـ [1862] . - 187 ص . - طبع حجر . - د ك م : رياضه 24 ، 25 ، 125 ، 153 .

● تنوير الأفهام في تغذى الأجسام / على مبارك . - [د . م : د . ن] ، 1289 هـ [1871] . - نسخة ضمن مجموعه طبع مطبعة المدارس 1287 هـ . - د ك م : ح 3770 .

البشرى / على مبارك . — القاهرة :  
المطبعة الأميرية ، 1308 هـ [1890] . —  
8 ص . — د ك م : أدب 7973  
● الميزان في الأقيسه / على مبارك .  
— القاهرة : المطبعة الأميرية ،  
1310 هـ [1892] . — 96 ص . — د ك م :  
رياضة 1040  
● الميزان في الأقيسه والمكاييل  
والأوزان / على مبارك . — القاهرة :  
مطبعة بولاق ، 1309 هـ [1891] . —  
96 ص . — د ك م : رياضة 199 ، 222 ،  
223  
● نخبة الفكر في تدبير نيل مصر /  
على مبارك . — القاهرة : مطبعة وادي  
النيل ، 1297 هـ [1879] . — 296 ص :  
23 سم . — د ك م : زراعة 72 ، 73 ، 132 .

● طريقة الهجاء والتمرين على  
القراءة في اللغة العربية / على مبارك  
— القاهرة : المطبعة الشرقية ،  
1306 هـ [1888] . — 32 ص : 24 سم  
— د ك م : تربية وتعليم 186 ، 189 .  
● علم الدين / على مبارك . —  
الاسكندرية : مطبعة جريدة  
المحرسة ، 1299 هـ [1887] . — 781 ص :  
24 سم . — د ك م : أدب 2774 ، 2776 ، 2778 .  
● علم الدين / على مبارك . —  
الاسكندرية : مطبعة جريدة  
المحرسة ، 1882 . — 4 ص :  
1390 ص : 24 سم . — د ك م : أدب 2774 ، 2775 ، 5877 .  
● المزاخرة وتأثيرها في الإرتقاء

● طريقة الهجاء والتمرين على  
القراءة في اللغة العربية / على مبارك  
— القاهرة : مطبعة السيد على ،  
1299 هـ [1882] . — 23 ص : 18 سم  
— طبع حجر . — د ك م : تعليم 179  
● طريق الهجاء والتمرين على  
القراءة في اللغة العربية / على مبارك  
— [ القاهرة ] : مطبعة الشيخ أبو  
زيد ، 1300 هـ [1882] . — 23 ، 1 ص :  
18 سم . — طبع حجر . — د ك م :  
تعليم 176 ، 178 .  
● طريقة الهجاء والتمرين على  
القراءة في اللغة العربية / على مبارك  
— القاهرة : مطبعة حسن أحمد  
الطوخى ، 1299 هـ [1882] . —  
107 ص : 16 سم . — د ك م : تعليم 177

(٢)

## الديمقراطية في شؤون المكتبات والمعلومات

مركز تحقيقات مكتبة علوم رندى

أما بعد ذلك الشق الأول من افتتاحيتنا للعدد التذكاري الحالي ، فهذا هو مكان الشق الثاني منها بعنوانه اعلاه ، الذى كان من الممكن أن يستبدل بموقعه هنا الموقع الأسبق لمنافسه بالشق الأول ..! ذلك أن الشقين والموقعين والعنوانين إنما هي ثلاثة مزدوجات تدور معاً حول المزدوج الخالد في تاريخنا الفكرى الحديث ( على مبارك باشا / دار الكتب المصرية ) الذى أصبح لعدة شهور مضت احد الموضوعات الجارية في مزدوجة المكتبات والمعلومات ...! وقد رأت مجلة ( عالم الكتاب ) وهي القناة المصرية الفكرية الأصيلة في هذه المزدوجة الحضارية الأخيرة ، أن تجعل وليدها الحادى والأربعين في بداية عقدها الثانى ، قنطرة ثابتة تاتى إليها وتصدر عنها مياه الحياة والبقاء لهذه الأطراف الأربعة ...! وإذا كانت هذه « الافتتاحية » هي من ناحية أخرى كلمة « المجلة » في العيد العاشر لولادتها هي ، فإنها تغتبط أيما اغتباط وهي تستعيد أمام أسرتها الكبرى الميثاق الأثير ، الذى وضعته لنفسها وهي تقدم لتلك الأسرة وليدها الأول في يناير ١٩٨٤ ، وقد بنى على ثلاثية من ست كلمات ( عالم الكتاب ...! في الثمانينيات ...! من مصر ...! ) ، كما يلي :



[ست كلمات ترسم للمجلة الوليدة ، في هذه التصديرة الميثاقية القصيرة ، الأبعاد الثلاثة الأساسية لوجودها : الموضوع الذى تعالجه ، والعصر الذى تعيشه ، وموقع الانطلاق الذى تستلهمه .

● اما « الكتاب وعالمه » وهو واسطة العقد في هذه الثلاثية ، فإنه الجنس الأوسع انتشاراً ، كما أنه الأعرق تاريخياً في كل أوعية الذاكرة الخارجية للإنسان ، التي يمتد عمرها سنوات تعد بالآلاف ، منذ اختراع الكتابة في أبسط صورها ، إلى استخدام أشعة « الليزر » في مواليد الأوعية لما بعد القرن العشرين .

قبل أن يتجسد الكتاب بين دفتين في أوراق وصفحات ، ويجرى عليها سطوراً وكلمات ، قد يكون وحياً أو نبوءة جاءت على لسان رسول صادق أو نبي أمين . وقد يكون عواطف رقيقة أو هموماً ثقالاً ، تولدت في قلب شاعر ملهم أو كاتب عملاق . وقد تكون قضية أو مشكلة أضاءها أحد العلماء بنور عقله ، أو أجرى عليها البحث في معمله ، وأى شيء في الحياة كلها حول الإنسان اثنان من هذا الثلاثي : الوحي ، والقلب ، والعقل ..؟

والتجسد ذاته للكتاب كان دائماً صناعة دقيقة وكبيرة ، تطورت وتتطور من المخطوطات والمطبوعات في الماضي والحاضر ، إلى المعغنطات والمليزرات في الحاضر والمستقبل ....!

وهو فيما قبل التجسد وفي أثنائه وفيما بعده ، مزيج فريد من الرسالة والتجارة في حياة الناس والمجتمعات ، تجتمع حوله وترتبط به مؤسسات متنوعة ، وتعمل في ظل أعراق موروثية وتقاليد جديدة ، وتتشابك العلاقات بينها على خطوط متوازية أو متقاطعة ، تحكمها المحاور الثلاثة الرئيسية في وجود الكتاب وفي توظيفاته : المؤلف ، الناشر ، والقارئ .

● واما « الثمانينيات » وهي المنطلق الزمني الذي تبدأ المجلة حياتها فيه ، فإنها تشهد بالنسبة للكتاب وعالمه تطورات مذهلة في جوانب كثيرة أبرزها الجانب الصناعي التكنولوجي ، ولكنه ليس أهمها على الإطلاق ، فهناك في البلاد المتقدمة تطورات كبيرة أيضاً في جانبي الرسالة والتجارة ، وفي المحاور الثلاثة الرئيسية لوجوده ، وفي الأعراف والتقاليد التي تحكم العلاقات بين تلك المحاور .

● واما « مصر » وهي المركز المكاني الذي ستعيش هذه المجلة في كنفه ، فلها مع الكتاب تاريخ يساوي عدة آلاف من السنين . وإذا كانت أطراف هذه التاريخ الأولى وأواسطه حتى وقت قريب ، تعتبر حلقات خالدة في حياته على المستوى العالمي ، فإنه في الوقت الحاضر يواجه مشكلات ويغالب صعوبات ، لا يمكن إنكارها أو الهروب منها وهي تحيط بنا وبه .

ويكفي أن نعلم أن ظهور هذه المجلة الآن ، سيسد فراغاً لم يكن موجوداً قبل في مصر . فعلى امتداد العقود الأولى للقرن العشرين حتى الستينيات ، كانت هناك بعض الدوريات المخصصة كلياً أو جزئياً للكتاب وعالمه . ثم تقطعت بها السبل واحدة بعد الأخرى ، في الوقت الذي زاد فيه حجم الإنتاج السنوي للكتاب المصري ، من بضع مئات عند قيام الثورة إلى بضعة آلاف في الوقت الحالي .

في نطلق الأبعاد الثلاثة السابقة ننطلق الوليدة الجديدة لتحقيق الأهداف التالية :

١ - تتبع المشكلات والصعوبات التي تحيط بالكتاب ، في مصر وفي غيرها من الشقيقات العربية ، ووضعها موضع الدراسة والبحث ونشر تلك البحوث والدراسات .

٢ — توعية المتخصصين والمسؤولين والعاملين في حقل الكتاب بمصر وبغيرها من الأوطان العربية . بالاتجاهات الجارية في هذا الحقل على المستوى العالمى ، سواء في الجوانب الثقافية والفكرية والعلمية ، وبالدور الذى ينبغي أن يقوموا به نحوها ، أم في العمليات التصنيعية والإدارية الخاصة بإنتاجه وإتاحته لجمهور المستفيدين به .

٣ — تعريف الجمهور العام من القراء والباحثين ، بمصر وببقية البلاد العربية بخاصة وفي الخارج بعامة ، بما يصدر في الوطن العربى كله من الكتب أولاً بأول ، وإبراز الأعمال الهامة في هذا الإنتاج بنقدها وعرض محتوياتها .

٤ — إحاطة الجمهور العام من القراء والباحثين ومن المتخصصين والمسؤولين والعاملين في حقل الكتاب ، بما يجرى في مصر والخارج من الوقائع والأحداث والاتصالات ، ذات الأهمية بالنسبة للدور الثقافى والفكرى والعلمى الذى يقوم به الكتاب ، وبالنسبة لأقتصادياته وإدارياته [ .

لم يكن الركنان الثانى والثالث برغم أهميتهما غير المنكورة في التصديرة الميثاقية اعلاه ، كما وضحتها هناك بشأن زمان الانطلاق للمجلة ومكانها ، أكثر من قوسين أو صفتين تحيطان بالجوهرة أو الركن الأساسى وهو الكتاب وعالمه المتنامى ..! ومن هنا كان من الطبيعى أن يأتى هذا الركن أول الثلاثة لأنهما معاً بعض ذلك العالم ، بل إن اسم المجلة ( عالم الكتاب ) الذى اختير لها هو نفسه العلم الذى اخترناه لتسمية ذلك الركن آنذاك ..! وقد كان من الطبيعى أيضاً في تلك التصديرة الميثاقية الموجزة بطبيعتها ، أن نكتفى في تحديد « الكتاب وعالمه » هناك بمفهومه الوظيفى الممتد من المخطوطات حتى المليزرات بكل ما بينهما ، وأن نشير إلى الجانب الفكرى المعلوماتى في بنيته حيث رمزنا لها بالمؤلف ، وإلى الجانب التصنيعى والتسويقي في مسيرته حيث رمزنا لها بالناشر ، وأن نختم ذلك البيان الموجز بالثمرة المقصودة لكل وعاء حيث رمزنا لها بالقارىء .

وهكذا تجمع لنا هناك تحت « الكتاب وعالمه » منظومته الثلاثية الشهيرة وهى المؤلف والناشر والقارىء وكانت تلك المنظومة في مقامها وما تزال كافية إذا كنا نريد الوجه القريب السهل للأمر ..! بيد أن هناك مقاماً آخر هو الذى نحن بصددده في هذا الشق الثانى من افتتاحيتنا . يتطلب إبراز المرتكز العلمى الحضارى الذى تزدهر في كنفه تلك المنظومة بأطرافها الثلاثة ..! وهو تخصص المكتبات والمعلومات الذى نزع من له ميثاقه الديمقراطى غير المكتوب ، كما أن له مؤسساته الميدانية والمهنية والأكاديمية ، التى نزع أيضاً أنها تقوم في التخصص مقام السلطات التنفيذية والتشريعية والقضائية في الدولة الديمقراطية ..!

من بين التخصصات العلمية والفنية مهما يكن عددها وماهى كل منها ، نجد أن تخصص المكتبات والمعلومات هو الذى يتعامل مع « الكتاب » بمفهومه الوظيفى الأوسع الذى يشمل كل اوعية المعلومات ، من حيث الحصر والضبط لها وللمحتويات في كل منها ، لتكون دائماً وحسب الطلب في خدمة كل من يحتاج إليها في حينه ..! وذلك من خلال الميثاق الديمقراطى للتخصص الذى استقر لبضع عشرات من السنين في بعض المجتمعات المتقدمة ، حيث يعمل في ظله آلاف مؤلفة من المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات بكل مكوناتها الميدانية والإشرافية ..! وهى التى تستجيب وتشبع احتياجات الملايين من القراء والباحثين بمن فيهم المؤلفون . الذين لا تكفى مكتباتهم الخاصة لإشباع كل احتياجاتهم مهما ازدادت مقتنياتها وتنوعت أوعيتها ..! وهى أيضاً الأرض الواسعة لتسويق منتجات الناشرين بما تقتنيه هي لروادها ، وبالترويج غير المباشر لمنتجاتهم بين كثير من روادها حينما يخرجون



لشراء ما اعجبهم بعد ان قراوه فيها ..! كما ان الناشرين من ناحية اخرى يهتدون فيما يقبلون على نشره ، بكثير من المؤشرات والتحليلات الاحصائية الصادرة عن تلك المؤسسات الميدانية واداراتها العليا ..! إنها « الجناح التنفيذي » في ميثاق التخصص الذى نحن بصدده ..!

اما « الجناح التشريعى » في هذا التخصص نفسه هناك ، فهي مجموعة من المؤسسات المهنية التى تضم قياداته والعاملين به في شكل جمعيات او اتحادات لها مجالسها ، وانسائها ، ولجانها . ومؤتمراتها السنوية ، الخ ..! وبرغم ان مثل هذه المؤسسات قد تتعدد في البلد الواحد كالولايات المتحدة الامريكية ، وبرغم ان المؤسسات الميدانية الكبرى كمكتبة الكونجرس وبعض المكتبات المليونيه الاخرى ، تشارك او تتعاون في الصياغة والتطوير للادوات المعيارية الاساسية المأخوذ بها في تطبيقات التخصص وخدماته ، فإن الجمعية الامريكية للمكتبات (ALA) هي صاحبة الكلمة الاولى غالباً والاحيرة دائماً في إصدار مثل هذه الادوات او الموافقة عليها على الأقل ، باعتبارها الهيئة الام التى قامت وتقوم بهذه المسئولية منذ تاسيسها عام (١٨٧٦) . ومثل هذه الادوات وملحقاتها وتوابعها من الموجزات الإرشادية والنماذج ، هي عصب التخصص التى يقوم عليها وجوده وتتنامى على الايام عطاءاته ..! كما تتولاها بالتعليم والتدريس وبالبحوث والدراسات والتقييمات ، بضع عشرات من المدارس العليا للمكتبات والمعلومات وأعضاء هيئات التدريس بها ، وهى المؤسسات الاكاديمية للتخصص التى تمنح درجات الماجستير ، ثم الدكتوراه في عدد غير قليل منها تحت راية اكثر من عشر جامعات كبيرة هناك ...! وإذا كان لنا ان نتابع مقولة « الديمقراطية » ، التى زعمناها لهذا التخصص في أرضه الرائدة ، هناك ، فإن تلك المؤسسات الاكاديمية هي « الجناح القضائي » فيه ..!

لسنا نريد الاسترسال في إثبات تلك المقولة ومقارنة الدستور غير المكتوب لتخصص المكتبات والمعلومات في تلك البلاد ، بالدستور الامريكى المكتوب نفسه الذى يعطى لكل واحدة من سلطاته الثلاثة حقاً معيناً تمتاز به اكثر من قرينتها ، ولكنه لا يعطى اياً منها الخطوط الفعالة في ممارسة كل السلطات ..! بيد اننا نضيف ثلاث تبصرات لكل منها اهميتها في زيادة المعرفة بذلك التخصص هناك .

● برغم الامتياز الواضح للمؤسسات الاكاديمية بما تملكه من نتائج البحوث والدراسات والتقييمات ، التى ينبغى ان يكون لها اثرها في الادوات المعيارية الاساسية التى تمتاز بها المؤسسة المهنية ، فلهذه الاخيرة امتياز اخر في ( نظام الاعتماد : Accrediting System ) الذى تمارسه كل خمس سنوات ، وهى تراجع الامكانات المادية والبشرية المتاحة في كل واحدة من مدارس المكتبات والمعلومات ، لكى ترفع من او توضع في قائمة « الاعتماد » ، التى تصدر عن الجمعية الامريكية للمكتبات ، ولهذه القائمة دورها الواضح في درجات الإقبال على المدرسة هبوطاً وصعوداً ..!

● من الطبيعى ان ممارسة تلك المؤسسات الثلاثة لحقوقها وواجباتها تتطلب وتحتاج إلى مصادر تمويلية ، وهى تحصل عليها من اشتراكات الاعضاء ومن الإعانات الخيرية ، بالإضافة إلى ما تقدمه حكومة الولاية والحكومة الفيدرالية من التمويلات الرسمية وشبه الرسمية . وليس يجوز على الإطلاق ان يتحكم المصدر التمويل اياً كان خيراً او رسمياً او شبه رسمى ، في طبيعة ما تراه الجهة المعنية بكل من تلك المؤسسات الثلاثة من الاتجاهات او تصدره من القرارات ..!

● إذا كانت ديمقراطية الدولة بالولايات المتحدة ممثلة في سلطاتها الثلاثة ، تحرص قدر الامكان على تحرير نفسها من جماعات الضغط واصحاب المصالح الخاصة كالمؤسسات التجارية والصناعات

الكبرى وغيرهما فإن تخصص المكتبات والمعلومات بـرجاله في الأجنحة الثلاثة هناك ، يحرصون أشد الحرص على تحرير أنفسهم من أصحاب المصالح الخاصة ، وفي مقدمتهم المنتجون والموزعون للتكنولوجيات الحديثة المستخدمة في المؤسسات الميدانية .

ولسنا نريد الاسترسال في مقارنة ذلك التخصص بأكثر البلاد النامية ومنها الاوطان العربية جميعاً بما فيها مصر ، بما تعرفنا عليه قبلاً وعلى أجنحته الثلاثة وعلى امتيازات كل منها وعلاقتها معاً ، في البلاد المتقدمة والناهضة بعامة وفي الولايات المتحدة الأمريكية بخاصة ... ومع ذلك فمن الضروري إيضاح الموقف في أكثر هذه البلاد النامية ، من خلال التبصرات الثلاثة التالية بشأن تخصص المكتبات والمعلومات فيها :

● لا تكاد توجد « المؤسسات المهنية » ذات الدور الفعال ، بالنسبة للبناء والتطوير في الأدوات الأساسية المعيارية للتخصص ... وقد كان لذلك أثره السلبي ، الذي يتمثل في وجود فراغ كبير يحسه جميع المتخصصين بتلك البلاد ، وتنعكس نتائج على مستويات الخدمات المتاحة للباحثين والقراء فيها ... كما أنهم يحسون باختناق ذلك الفراغ نفسه بفئتين من الأدوات . لا تتوافر لأى منهما السمات المعروفة للأدوات المعيارية في مفهومها الصحيح ... ذلك أن أولاهما هي الأدوات التي تطبق في المؤسسات الميدانية منذ عشرات السنين دون أى تطوير ، أو التي نشأت فيها بطريقة عشوائية لا معيارية فيها ... كما أن الفئة الثانية هي كثير من المحاولات المشكورة في حد ذاتها من الأفراد وليس المؤسسات في الجناح الأكاديمي ، إلا أنها تفتقد التجربة التطبيقية المقننة والمستمرة ، التي تنضجها مع الأيام كما نضجت الأدوات المعيارية المماثلة في الخارج ... فهذا النضج والاستمرارية في المراجعة وحدهما هما المبرر المعروف لشرعيتها ...

● لا يكاد يوجد مصدر تمويل لمؤسسات التخصص بفئاتها الثلاثة إذا وجدت ، إلا ذلك المصدر التقليدي في الميزانيات الرسمية وشبه الرسمية ، وهي التي تملكها الحكومة وتضعها في أيدي العاملين بأجهزتها التنفيذية ... ومن المؤسف في كثير من الأحيان حتى إذا أحسنا الظن أن الحب أو الاهتمام أو الهواية ، التي قد يشعر بها القائمون على تلك الأجهزة نحو المؤسسات الميدانية للتخصص ، غالباً ما تصل بهم إلى فرض تصوراتهم غير المعيارية بحكم ما يملكونه من التمويل ، وتجاهل ما قد يقدم إليهم من المفاهيم العلمية الصحيحة ، للعوامل والمرتكزات المتكاملة في شبكة المكتبات والمعلومات ...

● بسبب المستوى المتدنى للتخصص في مؤسساته الثلاثة بعامة ، ينجح كثير من الموزعين للتكنولوجيات الحديثة وأصحاب المصالح الخاصة ، في الاستحواذ واقتناع مصادر التمويل والمشرفين على المشروعات بما يوزعونه أو يتولونه منها ، برغم عدم ملاءمته أو الاحتياج إليه في المشروع موضع الأخذ والرد ... ومن المؤسف أن أولئك الموزعين وأصحاب المصالح الخاصة ، يستطيعون التسلل إلى المواقع صاحبة القرار بأشكال شتى ، ليس أهونها أنهم قد يلبسون القبعات الأكاديمية في أثناء ذلك التسلل ...

\* \* \*

ونعود الآن إلى « دار الكتب المصرية » لفرى جانين اثنين فقط في بعض ما تجرى به الساحة ، منذ الصيف الماضي حينما صدر قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٦ لعام (١٩٩٣) ، باستقلالها وفصلها عن « قطاع النشر » في هيئة الكتاب ، حتى نهاية الخريف بعده الذي شهد مهرجانات الاحتفال بالذكرى المئوية لعلى مبارك ، صاحب الفضل في إنشائها ورعايتها لحوالى ربع قرن إلى أن وافته المنية :

في الجانب الأول فوجيء المتخصصون وغيرهم بعد الجلسة الافتتاحية لندوة ( ٧ - ٨ يولية ١٩٩٣ ) ، التي جعلت شعارها النهوض بالدار وتطويرها لاجتياز عتبة القرن الحادى والعشرين ، بان الامر لا يعدو ان يكون « تحديث » مبناها القديم المهجور في باب الخلق ، ثم اقتطاع شريحة المخطوطات وحدها من المبنى الاكبر على كورنيش النيل ، لتعود إلى المبنى القديم بعد ذلك « التحديث » المنتظر ... ويتجاهل هواة هذا المشروع الجزئى ، تقارير الخبراء وتوصيات المتخصصين من الاجانب ومن المصريين ، التي تستنكر وتحذر من نقل تلك المخطوطات ... وسنأتى إليهما ثم إلى نصوصهما ، في هذه « الافتتاحية » ، ثم في الجملة الاولى والاخيرة من المواد ... أما هُم فيمضون في طريقهم معلنين عن مسابقة معمارية دولية ذات جوائز كبيرة للفائزين الثلاثة الاول ، تبلغ مئات الالوف من الجنيهاات تدفع من ميزانية هذا المشروع ... وقد تبين أن المواصفات التي وضعت للمتسابقين ، تبتعد تماما بهذه المجموعة الثمينة من مقتنيات الدار ، عن التكامل الفنى والوظيفى الحتمى والضرورى مع بقية مقتنياتها ... حتى لقد كشف عن ذلك أحد المتسابقين ، حينما قدم إليهم بعض التساؤلات الفنية والإدارية بهذا الشأن ... وقد جاء في الإجابة عن جوانب معينة في تلك التساؤلات دون قصد ، ما يؤكد الخوف الذى شعر به المتخصصون نحو هذه المجموعة ، التي تسلخ من « الدار » لتصبح كيانا شبه مستقل ... اما بعد هذه الإجابة من المسئول عن المشروع فقد أصبح الظن مؤكدا والاستقلال الكامل هدفاً ، بحكم التسمية التي ابتدعها لذلك الكيان بعد استكمال المشروع ، وبقوله في الإجابة : إن قاعدة المعلومات المحسبة المصممة لتلك المخطوطات سترتبط بمركز المعلومات وبمكتبته في ديوان « مجلس الوزراء » أمام المبنى العريق للبرلمان المصرى حيث يستقر « مجلس الشعب » حالياً ...

نعم ... لذلك « المركز » ، ومكتبته ... ونعم أيضاً ... مكتبة مجلس الشعب على الجانب المقابل في الشارع هناك ... ففى كل منهما من الإمكانيات التمويلية والتكنولوجية والبشرية ما يجعلهما في موقع الصدارة ، بالنسبة لخدمات المكتبات والمعلومات عندنا بخاصة وفي البلاد النامية بعامة ... وبهذه المناسبة نتذكر مع قرائنا الاعزاء ، ان مكتبة الكونجرس وهو السلطة التشريعية الاعلى في الولايات المتحدة الامريكية ، بدأت مسيرتها عام ( ١٨٠٠ ) وبقيت لعشرات السنين في خدمة اعضاء الكونجرس من النواب والشيوخ ، ولكنها اضافت فيما بعد إلى ذلك مسؤوليات كثيرة حتى أصبحت المكتبة القومية لتلك الدولة العظمى ، برغم أن اسمها لم يتغير احتراماً للتسمية الاولى وتأكيداً لعراقتها ... ويشبهها في ذلك كله او بعضه المكتبة الوطنية لليابان ... فهل نحن في سياق تلك الإجابة التي تكررت فيما تنشره الصحف على لسان ذلك المسئول عن مشروع المخطوطات ، بصدد تحويل المؤسسة الميدانية للمعلومات والمكتبة برياسة مجلس الوزراء وهي في قمة السلطة التنفيذية بدولتنا ، إلى ما يقابل مكتبة الكونجرس ، بكل وظائفها التي تتطلب حالياً ، حوالى ستة آلاف من المتخصصين وغيرهم وميزانية وإعانات خيرية تبلغ حوالى ٤٠٠ مليون دولار سنوياً ... وهل نقول إذا كان ذلك صحيحاً : إن هذه هى بداية النهاية لدار الكتب المصرية ، في سياق الذكرى المئوية لمنشئها ( على مبارك باشا ) ، وراعيها لحوالى خمسة وعشرين عاماً حتى وفاته ( ١٨٩٣ ) ... ؟

لسنا نعرف موقف المسئول الاول عن تلك المؤسسة الميدانية في مجلس الوزراء ، من تلك التصريحات بشأن مشروع المخطوطات التي تسلخ من المقتنيات في « الدار » ، على كورنيش النيل ... وهل اطلقت تلك التصريحات ثم نشرت في الصحف بعلمه وموافقته ... ؟؟؟ إن جميع الخواطر والتساؤلات في الفقرة السابقة وهنا ليست إلا عينة ، لما يمكن ويتردد فعلاً على السنة المتخصصين وغيرهم ، الذين



يعتزون بالتاريخ المشرف للدار لمائة عام كاملة ، قبل قرار إدماجها عام (١٩٧١) مع قطاع النشر في هيئة واحدة منذ حوالي ربع قرن ...! وقد أصبحوا في غاية القلق على المصير المجهول الذي تنتظره ، الدار ، أو ينتظرها هو ، إذا كانت المخطوطات وما إليها من البرديات والمسكوكات وحدها ، هي الخطوة الأولى والآخرى في الثمرة النهائية التي سعت إليها وزارة الثقافة ، على امتداد حوالي ثلاث سنوات أو أربعة منذ بداية التسعينيات ...! بل إنهم ليطمنون إذا كانت الأمور تجري نحو هذه الغاية بعلم الوزارة أو من وراء ظهرها ، أن تصبح المكتبة الوطنية لمصر بكل مقتنياتها إحدى المؤسسات المرتبطة بديوان مجلس الوزراء ، أو بمجلس الشعب كما هو الحال في الولايات المتحدة الأمريكية وفي اليابان ...!

وفي الجانب الثاني لم تكن هناك أية مفاجأة ، حينما رأى ، قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، في كلية الآداب بجامعة القاهرة ، وهو أول المؤسسات الأكاديمية للتخصص في منطقة الشرق الأوسط كلها ، وكان إحدى الأيدى الكثيرة التي قدمها الدكتور طه حسين في وزارته للتعليم ، أن يجعل « دار الكتب المصرية » في حاضرها ومستقبلها المحور لمؤتمره السنوي الثالث ( ٩ - ١٠ نوفمبر ١٩٩٣ ) . ذلك أن فكرة المؤتمر مع ترتيباته قد وضعت منذ بضعة عشر شهراً ، في سياق الاهتمامات العامة التي نالتها الدار منذ بداية التسعينيات ...! ثم جاء عقده بالصدفة المحضة خلال الذكرى المئوية الأولى لمؤسس الدار ورعايتها ، فكان اهتماماً علمياً مباشراً واحتفالاً غير مباشر بصاحب الفضل في إنشائها وتثبيت أقدامها ...! وليس « المؤتمر » بكل ما فيه سوى القناة المعلنة لاهتمام أعرق المؤسسات الأكاديمية للتخصص بالدار ، وهي أيضاً أعرق المؤسسات الميدانية للتخصص في المنطقة كلها كذلك ...! فهناك قنوات أخرى كثيرة ليست بتلك العلانية ، في مقدمتها حوالي ثلاثين رسالة مسجلة لدرجة الماجستير ولدرجة الدكتوراه تمت مناقشتها أو تحت الإعداد ، ومعها عدد غير قليل من المؤلفات والبحوث الجادة ، التي قام ويقوم بها بعض أعضاء هيئة التدريس في القسم من شيوخه وشبابه ...!

وقد عرض ونوقش في جلسات « المؤتمر » الأربعة الأساسية ، غير جلسة الافتتاح والجلسة الختامية للتقرير العام والتوصيات حوالي خمسة عشر بحثاً كان بعضها عن تكنولوجيا المعلومات بعامة ، وتناول أكثرها العطاءات السالفة للدار وأوضاعها الحالية ، إلى جانب التوقعات التي ينبغي أن تنجزها في المستقبل القريب والبعيد ...! أما جلسة الافتتاح فكانت حشداً كبيراً ضاقت به جنبات المدرج الكبير في المبنى الجديد لكلية الآداب ، وحضرها الدكتور حسنين محمد ربيع نائب رئيس الجامعة لشئون البيئة وخدمة المجتمع والدكتور محمد حمدي إبراهيم عميد كلية الآداب ، وكثير من أعضاء هيئة التدريس بأقسام الكلية المختلفة وخريجها القدامى ، الذين يعرفون للدار أيامها الذهبية السالفة قبل عشرين عاماً وفي مقدمتهم الدكتور سليمان حزين ...! ومن الطبيعي أن يكون « القسم » صاحب المؤتمر في استقبال أولئك الحضور ، برئاسة الدكتور عبد الستار الحلوجي وبشيوخه وشبابه ...! وقد اقتضت تلك الجلسة على ثلاث كلمات : لرئيس الجامعة التي القاها نائبه وعميد الكلية ولرئيس القسم . كما كانت الجلسة الختامية كذلك خاصة بعرض البروتوكول الافتتاحي لتوصيات المؤتمر ومناقشة تلك « التوصيات » ...! ولسنا نصادر على القراء حقوقهم في التعرف المباشر على هذه « التوصيات » ، وتلك « الكلمات » ، فجعلناها أولى المحتويات بعد هذه « الافتتاحية » ، في الجملة الأولى ( الدار الأم للمعلومات بين مرحلتين ) من هذا العدد التذكاري ...!

اما البحوث التي وقع عليها الاختيار من اعمال المؤتمر لتدخل في محتويات تلك الجملة الاولى ، فهي تلك التي تناولت بصورة مباشرة « دار الكتب المصرية » ، دون تلك التي تناولت تكنولوجيا المعلومات في ذاتها . وقد رثى وضع ما تم اختياره في مجموعتين حسب المحتوى والشكل والتغليب عند التردد : اولهما اربعة بحوث بعنوان شكل « من القرن التاسع عشر إلى القرن العشرين » ، وثانيتهما كذلك اربعة بحوث بعنوان شكل ايضا « في القرن العشرين وفيما بعده ، ومرة اخرى لانصلاص على القراء الاعزاء حقوقهم المقدسة في التعرف المباشر على تلك الاعمال الثمينة وعلى اصحابها ايضا ، بل إننا ندعوهم إلى تحية « الدار » وتقديرها من خلال القراءة الواعية لما اخترناه من الاعمل ..

وقد راينا أيضاً أن نجعل الجملة الثانية بعنوان ( جانبان عصريان للمعلومات غير الكتب ) في عددنا التذكاري هذا ، ممارسة واقعية على الطبيعة تؤكد للآلاف من أسرة المجلة أن التخصص بطبيعته ، قد امتد منذ بضعة عقود إلى أفق الأفلام الروائية والتسجيلية ، وإلى كل المواد التي تقدمها قنوات التلفزيون ومحطات الإذاعة ... كما أننا في هذا العدد التذكاري نفسه ، حيث يتعانق فيه أكبر المؤسسات الأكاديمية للتخصص مع كبرى مؤسساته الميدانية ، راينا ولجبا علينا أن نتذكر اثنين رحلا عن هذا القسم في عام واحد قريب (١٩٩٢) ، كان أولهما ( د. محمد ابراهيم السيد ) في نهاية ربيع ذلك العام وربيعه هو ، وكان ثانيهما ( د. أحمد أنور عمر ) في منتصف خريف العام نفسه وخريفه هو ايضا ، وقد كان لكل منهما عطاؤه في المجال بعامة ، بما أتيج له من إمكانات العمر والدراسة والخبرة ، فسجلنا هنا مادتين القيت احدهما في ذكرى الأربعين لصاحبها مدعومة بقائمة اعماله ، وكتبت الثانية بمناسبة مرور عام على وفاة صاحبها كذلك ... وهكذا ... يظهران معاً بعنوان ( راحلان من الكتبية في عام واحد ) باعتبارهما الجملة الثالثة في محتويات العدد .

اما « الجملة الرابعة ، والاخيرة في محتويات العدد بعنوان ( اربعة ملاحق للدار الام ايضا ) ، فإنها في الحقيقة « عود على بدء » ، لأن هذه الملاحق الأربع تستكمل « الجملة الاولى » بعنوانها اعلاه ، خارج دائرة « المؤتمر » التي اغلقت على انقضى عشرة مادة تدخل في نطاقه وحده ... ! اول الملاحق في جملتنا الرابعة عينة من وجهات النظر الجارية بين المثقفين والمتخصصين في مصر ، بشأن « دار الكتب المصرية » ، ودورها منذ اواخر القرن التاسع عشر حتى اواخر القرن العشرين ، وهو الدور الذي ينبغي أن تعد نفسها لأكبر منه وهي على عتبات القرن الحادي والعشرين .. والحقيقة ان هذه العينة رمز لضيمير الأمة وللراي العام فيها ، الذي استيقظ بعد بضعة عشر عاماً اختفى خلالها اسم « الدار » تدريجياً . ! وقد ظهرت باكورة اليقظة والاهتمام الحالي منذ أكثر من ست سنوات ، حينما نشرت مجلة « المصور » في أكتوبر (١٩٨٧) مقالين بقلم الاستاذ رجاء النقاش ، عن « القرار الطائش » عام (١٩٧١) الذي ينبغي تصحيحه ... وكانهما في ذلك الوقت ، كانا بمثابة الإرهاص لسيل الكتابات التي تواترت منذ التسعينيات .. ومن هنا يأتي الملحق الثاني قائمة بيليوغرافية بتلك الكتابات ، في عدد محدود من الدوريات المصرية اليومية والفصلية وما بينهما إلى جانب مجموعة الاعمال الأكاديمية ... ! وقد كانت « الدار » ايضا منذ إنشائها على أيام الخديوى اسماعيل حتى اواخر الرئاسة الثانية للرئيس محمد حسنى مبارك موضع الاهتمام من جميع حكام هذا البلد العريق ورؤسائه ، الذين أصدروا بتوقيعاتهم عدداً غير قليل من التشريعات ، سجلناها بنصوصها وتواريخها كما هي في « الملحق الثالث » .

ونأتى إلى الملحق الرابع، باللغة الانجليزية حيث ابقيناه كما هو وبلغته ، وقد اعدته الخبرة الماهرة (دبرا ماكين : Debra Mckern) زميلة التخصص بالجمعية الأمريكية للمكتبات (A L A) في نوفمبر ١٩٩٢ ، بعد بضعة أشهر قضتها عندنا في دراسة ميدانية دقيقة لحالة المكتبات في دار الكتب المصرية ، من حيث احتياجات تلك المكتبات إلى عمليات الصيانة والوقاية .. ! ولست هنا بصدد تلخيص ذلك التقرير العلمى الشامل لكل المكتبات بما فيها المخطوطات وشريحتها ، ولكننا نشير سريعا إلى ثلاثة جوانب هامة جداً لغتت انظارنا بصفة خاصة :

● الوضع العام في المبنى الجديد للدار على كورنيش النيل يبدو في غاية السوء بالنسبة لمجموعة المكتبات وتحتاج المجموعة كلها إلى خطة محكمة يتم تنفيذها فوراً قبل أن تضيع على مصر هذه الثروة إلى الأبد .. !

● تقارن الخبرة بين الامكانيات المحدودة للمبنى القديم والامكانات الواسعة المهمة في المبنى الجديد .. ! ثم تقول بصراحة قاطعة : بصرف النظر عما تختاره وزارة الثقافة من هذين المبنىين ليكون المقر الرئيسى للنهوض بالمكتبة الوطنية ، ينبغي أن تبقى مجموعة المخطوطات مع أكثر من مليون مجلد هي القطاع الأكبر من المكتبات في الدار .. !

● تساءلت الخبرة في تحفظ حتى لا تتجاوز حدود مهمتها قائلة : هناك أمور كثيرة بشأن تحديث المبنى القديم في باب الخلق ، منها .. ! .. ! ومنها هل يمكن الحصول على الزيادة المطلوبة في ميزانيات الاقتناءات الحديثة من الخارج ، لتقوية المجموعات الضعيفة جداً الموجودة حالياً في الدار ، إذا كان الاهتمام أصبح مركزاً على شريحة المخطوطات .. ! .. ؟

ولعل الطريف في خاتمة هذا الشق الثانى من افتتاحيتنا المزدوجة لهذا العدد التذكارى ، أن نشير إلى مفارقتين حدثت إحداهما في صبيحة اليوم الثانى لمؤتمر (٩ — ١٠ نوفمبر ١٩٩٣) ، الذى دعا إليه قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ، بآداب القاهرة ، كما حدثت الثانية في مساء ذلك اليوم نفسه .. ! ونحن على أية حال مازلنا نتحدث عن ذلك ، المؤتمر ، باعتباره ( الجانب الثانى ) لملاحظتنا ، بشأن ما جرى في الساحة لبضعة شهور منذ قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٦ لعام (١٩٩٣) ، الخاص باستقلال دار الكتب المصرية ، وفصلها عن قطاع النشر في هيئة الكتاب :

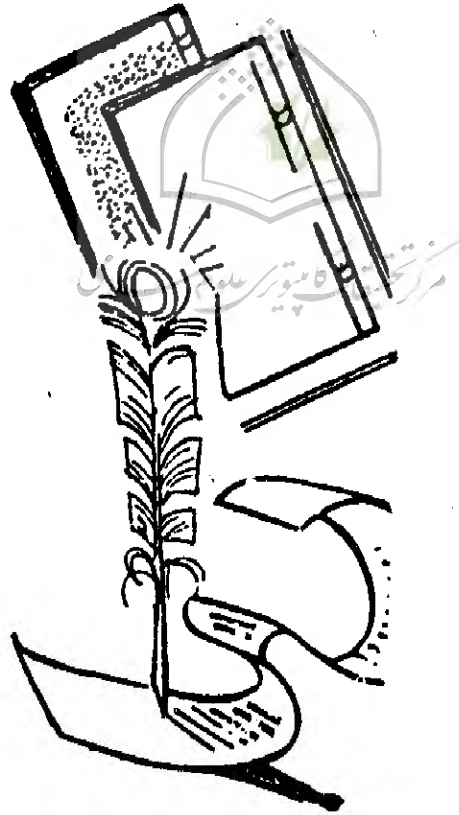
● المفارقة الأولى في الصباح بإحدى الجلسات العلمية ، هي أن أحد الذين سمح لهم بعرض الأجهزة الحديثة لتكنولوجيات المعلومات على هامش المؤتمر ، اتبحت له الفرصة أن يتحدث إلى الحضور دون أن تكون له ورقة علمية .. ! وقد تنبه أحد أولئك الحضور إلى الخطأ المزدوج في تلك الإتاحة ، لانه في هذا الموقف ليس باحثاً كما انه صاحب مصلحة خاصة .. ! وكان التوقع أن ينتهى حديثه بسرعة ولكن الرجل أطل وتمادى ، ولما تنبه إلى ذلك غضب وثار برغم انه على حد قوله قضى في امريكا سنوات غير قليلة ، وهم هناك لا يسمحون بأى شيء من ذلك على الإطلاق .. ! وقد تبين أن هذا الرجل بمؤسسة التوزيع التى يملكها ، هو أحد المتقدمين إلى المسابقة المعمارية والتكنولوجية ، لتحديث المبنى القديم للدار وتجهيزه لاستقبال شريحة المخطوطات وتوابعها .. !

● المفارقة الثانية بعد الجلسة الختامية في المساء ، هي أن أحد المتخصصين في التاريخ ولكنه يهتم بالمخطوطات هواية ووراثه ، كما انه أشد المتحمسين لاقتطاع تلك الشريحة من مقتنيات « الدار » ،



والعودة بها إلى المبنى القديم ليتولاها هو — طلب التعقيب على توصيات المؤتمر بعد الموافقة الإجماعية عليها...! وقد سمح له المقرر العام للمؤتمر بذلك استثناء ، ولكنه تمالى في عرض وجهة نظره واتهم المتخصصين بأنهم لا يعرفون شيئاً عن المتطلبات التي تتطلب إليها تلك المخطوطات...! وقد ردد في حديثه عدة مرات اسم الجهة الاستشارية العليا للقضية « دار الكتب المصرية » ، وأوحى إلى الحضور أنه وحده الذى يحظى بثقة اللجنة أو الجهة التى تملك التمويل...! وقد غضب غضباً شديداً حينما رأى أحد الحضور ، أن ينبهه إلى خطئه وسوء تقديره للجانبين أعضاء اللجنة والمتخصصين...! وهكذا...! من تلكما المفارقتين تبلور لسان الحال وكأنه يقول : الله أنت يادار الكتب المصرية...! والله جهود العارفين بفضلك...! أمام ذلك الضغط غير المرئى لموزعى التكنولوجيات أول النهار ، ثم الضغط المتوهم لأصحاب التمويل آخره...!

(رئيس التحرير)



# مكتبة الأهرام للبحث العلمي

Al-Ahram RESEARCH LIBRARY

## أصناف مشروعات الأهرام العلمية

### الخدمات الرئيسية :

- ١- توفير أهم طابع الأجنبية والعربية في كافة فروع العلوم لمعيرة الباحثين وتيسير الطابع علميا في مقر المكتبة.
- ٢- تزويد الباحثين بالمعلومات الخاصة بالكتب والدوريات العلمية العربية والأجنبية إصدارا في جميع أنحاء العالم بتكلفة مخفضة .
- ٣- معاونة الأعضاء في إعداد بحوث علمية ولرسائل جامعية (ماجستير/دكتوراه) بالتعاون مع نخبة من طلبة مصر.
- ٤- توفير الخدمات الببليوغرافية الخاصة بالكتب والدوريات العربية والأجنبية .
- ٥- توفير امتيازات إباحثين من مختلف أكتبي وطابع عربية والأجنبية سواء بصورتها الورقية أو الإلكترونية.
- ٦- عقد الندوات الثقافية والعلمية التي تعطي لعديد من المجالات وذلك على فترات دورية .
- ٧- التعاون مع أهم مكتبات ومراكز البحث العلمي بمصر والدول العربية والأجنبية لتقييم خدماته جنية متكاملة باستخدام قواعد البيانات المتوفرة لديهم .

### رسوم العضوية :

\* الرسم السنوي : ٣٠ ج.م \* الرسم نصف سنوي : ٢٠ ج.م  
مع منح أعضاء المكتبة خصما خاصا قدره (٥٠٪ من الرسوم) لفترة لعضوية نادي  
الأهرام للكتاب للاستفادة من خدمات التوثيق والثقافية المتطورة التي يقدمها النادي .  
ولا يسمح باستخدام المكتبة إلا بموجب بطاقة العضوية المعتمدة .

مقر المكتبة : مبنى الأهرام الجديد / شارع الجيزة / القاهرة «الدر الأول» .

لمزيد من الاستفسارات : مكتب مدير العام : ٥٧٤٧٠٦٩

المكتبة : ٥٧٤٧٣١١ (داخلى ٥٠٦٩) - فاكس : ٥٧٤٧٠٢٣

مع تيات : وكالة الأهرام للتوزيع

مجموعه کتب خطی

تعداد ۱۰۰ جلد

تعداد ۱۰۰ جلد  
(کتابخانه عمومی و فرهنگی)

تعداد ۱۰۰ جلد

تعداد ۱۰۰ جلد





# من جامعة القاهرة

## صاحبة الإشراف

### كلمة رئيس الجامعة

ألقاها الأستاذ الدكتور / حسنين محمد ربيع نائب  
رئيس جامعة القاهرة لشئون خدمة المجتمع وتنمية  
البيئة في افتتاح المؤتمر العلمي الثالث لقسم المكتبات  
والوثائق والمعلومات .

وتعلمون حضراتكم أن الكتابة - ومنها كلمة المكتبات - كانت حجر الأساس في بناء حضارة الإنسان ، وبالكثافة تغلب الفكر الإنساني على حدود الزمان وأبعاد المكان واستفاد من جهود سابقه على طريق الحضارة ، وكان لمصر العظيمة شرف السبق إلى إنشاء أول مكتبة عامة وأغنى بها مكتبة الإسكندرية . وهى المكتبة التى واجهت مسئوليتين خطيرتين أولاها متصل بالتراث الانسانى نفسه ، وثانيهما التصدى لعمل أول سجل حافل للتراث اليونانى . وارتبطت هذه المسئولية بشخصية كتب لها الخلود في تاريخ مكتبة الاسكندرية ، وهى شخصية كاليماخوس ، وتاريخ الكتب والمكتبات - حضرات السادة - عند المسلمين جزء من تاريخ الاسلام والحضارة الإسلامية .

وكانت المكتبات الإسلامية ، بما احتوتها من كتب وفهارس وقوائم ، مرآة تنعكس عليها صورة الحضارة الإسلامية بكل سموها وجلالها ، وكانت الوعاء الذى احتضن تراث المسلمين بالإضافة إلى ما نقلوه إلى لغاتهم من تراث العالم القديم . غير أن موجات الغزو الخارجى التى دهمت العالم الإسلامى في العصور الوسطى من مغول وصليبيين وغيرهم

السيد الأستاذ الدكتور / محمد حمدى إبراهيم عميد  
كلية الآداب السيد الأستاذ الدكتور / عبد الستار عبد الحق  
الحلوى رئيس مجلس قسم المكتبات والوثائق  
زملائي الأساتذة  
السادة الضيوف

يسعدنى ويشرفنى أن أكون بينكم اليوم نائباً عن السيد  
الأستاذ الدكتور / مفيد شهاب رئيس جامعة القاهرة لافتتاح  
المؤتمر العلمي الثالث لقسم المكتبات والوثائق وموضوعه  
( المكتبة الوطنية في مصر بين الواقع وتحديات المستقبل ) .  
وفى البداية أود أن أنقل إلى حضراتكم تحية وتقدير السيد  
الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة ، الذى يرى في ندوتكم  
بموضوعها الجديد الهام اثره للنشاط العلمى والثقافى في  
كلية الآداب وفى جامعة القاهرة ، بكل ما تمثله هذه الكلية  
هذه الجامعة من مكانه في وجدان وضمير المثقفين في مصر  
والعالم العربى . وإذا كان هذا المؤتمر مواكباً للدعوة لتطوير  
دار الكتب المصرية . فهذا دليل واضح على أن جامعة القاهرة  
تقدم دائماً كل ما لديها من علم وخبرة لخدمة المجتمع  
وثقافته .

والفتن الداخلية التي عصفت بقلب هذه الأمة ، أدت إلى انتكاس المكتبات العامة حتى أصبح بعضها طمعة للنيران ، وبعضها الآخر نهبا للمعتدين .

وحدث تحول ثقافي كبير في أواخر العصور الوسطى وفجر النهضة الأوروبية الحديثة ، عندما تقجرت ينابيع المعرفة ، وتم اختراع آلة الطباعة ذات الحروف المنفصلة في منتصف القرن الخامس عشر . واتاحت الطباعة لتجارة الكتب أن تنشط ، وللثقافة أن تصل إلى كل مكان على وجه الأرض . وكانت نقطة تحول كبيرة في تاريخ الكتب والمكتبات .

ومنذ منتصف القرن العشرين كما تعلمون حضراتكم بدأت المكتبات تسفيد من منجزات العلم الحديث في مجال التصوير . فاستعملت وسائل مختلفة أهمها الميكروفيلم والميكروسترب والميكروفيش لنقل المواد المكتوبة أو المطبوعة على أفلام . واستعملت وسائل أخرى لنقلها على الورق أهمها الميكروبرنت والميكروكارد والميكرولكس .

ولم يكن التصوير هو المجال الوحيد الذي أفادت منه المكتبات في تيسير الخدمات لروادها . وواجهت المكتبات عصرا جديدا اصطلاح على تسميته بعصر تفجر المعلومات . وحدث أن التتابع والتكنولوجيا ، ثم الطلب الدائم المستمر لها قد دفع المكتبات للقيام بجمع المعلومات وتسجيلها وتصنيفها واختزانها ، ثم تعريف الباحثين بها ، وتيسير اطلاعهم عليها ، وهو ما كان يعرف — حتى عهد قريب — بالتوثيق Documentation وأصبح يسمى إعلاما Information في السنوات الأخيرة . وبدأت الآلات الحاسبة الالكترونية تستخدم في عمليات اختزان المعلومات واسترجاعها . وتم استخدام اشعة الليزر في تخزين المعلومات على اسطوانات تسمى الأقراص Optical Discs وهي من أحدث الوسائل لتخزين المعلومات .

وما زال الطريق أمام العلم والتكنولوجيا طويلا . هناك الكثير من الطاقات كامنا لم يتفجر بعد . وما زالت الثورة منطلقة نحو غايتها للكشف عن أفضل الطرق لمتابعة الانتاج الفكرى وتنظيمه وخدمته وتيسيره للراغبين فيه .

ومن هنا — حضرات السيدات والسادة — كان يجب على كلية الآداب بجامعة القاهرة ، وهي رائدة التنوير في مصر والعالم العربى أن تواجه تحديات العصر ، وتأخذ بمنجزات العلم ووسائله في قسم المكتبات والوثائق ، ولا يغيب عن بالنا

أن ما تعانيه مكتباتنا من غربة مصدرها أنها لا تخاطب إلا قدرا ضئيلا من المجتمع ، يتمثل في أولئك الذين نالوا حظا من التعليم ، وأصبحوا قادرين على مواصلة القراءة . فالأمية تقف سدا منيعا يحول بين نسبة كبيرة من الجماهير وبين المكتبات .

وللأسف الشديد فإن نظم التعليم في مدارسنا وفي جامعاتنا تعتمد على الكتاب المدرسى أو الكتاب المقرر ، وقد يستطيع الطالب أن يقضى أربع سنوات في الجامعة دون أن تطأ قدمه أرض المكتبة ، علما بأن المعرفة مدونة في بطون الكتب ، وليست وظيفة الجامعة أن تحشو أذهان طلابها بالمعلومات ، وإنما وظيفتها الأساسية أن تعرفهم كيف يصلون إلى تلك المعلومات عندما يحتاجون إليها . وهنا يأتى دور المكتبة في تلك المرحلة الهامة من مراحل التعليم وكذلك دور المكتبة في تعليم الكبار أو التعليم مدى الحياة .

ولن تغلح المكتبة في أن تأخذ مكانها اللائق بها إلا إذا جعلت من حاضرها امتدادا لماضيها ، وإلا إذا أفادت من كل المنجزات والمكتشفات التى وضعها العلم الحديث في خدمة الإنسان . وبالتالي نستطيع أن نعبر تلك الهوة التى تفصل بين حاضرتنا وماضيها وبين حاضرتنا وحاضر غيرنا .

زملائى الأساتذة ، حضرات السيدات والسادة ، وبعد أربعين عاما من بدء الدراسة في تخصص المكتبات والوثائق في مصر . وفى ضوء المتغيرات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية فى عالمنا المعاصر ونحن نعيش العقد الأخير من القرن العشرين بكل ما شهده هذا القرن من تطور هائل فى مجال علوم المكتبات والمعلومات ، وما تنبؤنا به السنوات القادمة من تطور أكبر فى هذا المجال . كان على قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة أن يقدم ما لديه من علم وخبرة لتطوير وتحديث دار الكتب المصرية فى موضوعات محددة هى :

أولا : استراتيجية وضع دار الكتب فى منظومة مرافق المعلومات .

ثانيا : رؤية مستقبلية لتقنيات العمل والخدمات فى دار الكتب المصرية .

ثالثا : تكنولوجيا المعلومات وتطوير الأداء فى دار الكتب المصرية . وهذه الموضوعات فى غاية الأهمية عند الحديث عن تطوير دار الكتب الوطنية فى مصر .

النشاط العامي والثقافي ، وكانت ولا تزال قلعة حصينة من قلاع الفكر والثقافة في مصر والوطن العربي .  
كما لا يفوتني في هذا الصدد إلا أن أشكر اللجنة التحضيرية لهذا المؤتمر وأخص بالذكر الأستاذ الدكتور رئيس قسم المكتبات والوثائق وجميع أعضاء هيئة التدريس والفئات المعاونة بالقسم .  
السيد الأستاذ الدكتور عميد كلية الآداب .  
السيد الأستاذ الدكتور رئيس مجلس قسم المكتبات والوثائق .

حضرات السيدات والسادة

أشكر لكم حضوركم وتشريفكم وأرجو لمؤتمركم كل التوفيق والنجاح .  
والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

وبعد فإن سعادتي كبيرة بهذا المؤتمر الذي يضم نخبة ممتازة من الأساتذة العلماء الأجلاء . ويجب على أن أحيي الأساتذة الشوامخ من رواد تخصص المكتبات والوثائق والمعلومات الذين بفضل علمهم ورياستهم أصبحت مصر هي الرائدة في العالم العربي في إنشاء دراسة أكاديمية للمكتبات والوثائق منذ أوائل الخمسينيات ، منهم من قضى نحبه ، ومنهم من لا يزال يحمل الراية لوضع رؤية مستقبلية لدراسات المكتبات والمعلومات والوثائق في مصر ، تعتمد على تطوير برامج الدراسة تطويراً عصرياً شاملاً .

ومن واجبي - نيابة عن الأستاذ الدكتور رئيس الجامعة - أن أتقدم بخالص الشكر وعظيم التقدير لكلية الآداب بجامعة القاهرة لما تقوم به دائماً من جهود لاثراء

المكتبة الحائزة على جائزة المجلس  
الثقافي البريطاني لأحسن مكتبة  
لعام ١٩٩٢



دار مكتبة العائلة

FAMILY BOOKSHOP GROUP

٨ ميدان حليم - خلف شيكوريل - القاهرة

- أحدث مجموعة من الكتب الدينية العربية والانجليزية
- مجموعة مختارة من الكتب العلمية والثقافية والمصورة
- كتب للأطفال والشباب
- جهاز الميكروفيش يقدم لكم أحدث معلومات عن الكتب في أوروبا وأمريكا
- معاملات تجارية مع أكثر من ٢٥٠ دار نشر في العالم نستطيع من خلالها أن نستورد لكم بالشحن الجوي أي كتاب تحتاجون إليه.

صندوق بريد : ٢٢١٣ القاهرة ١١٥١١ ، ج م ع - تليفون : ٩١٠٢٢١ - فاكس ٩٣٦٧٣٦ - برقية : فامبوكس . القاهرة  
P.O.BOX : 2213, Cairo 11511, Egypt - TEL : 910321 - FAX : 936736 - CABLE : FAMBOOKS, CAIRO



# من كلية الآداب صاحبة البيت

## كلمة

الأستاذ الدكتور / محمد حمدي إبراهيم  
عميد الكلية ، الذي تولى هذا المنصب قبل انعقاد  
المؤتمر في ( ٩ / ١١ / ١٩٩٣ ) بيومين أو ثلاثة  
فقط ، وكان قبلاً وكيل الكلية لشئون الطلاب .

الأستاذ الدكتور / حسنين محمد ربيع نائب رئيس  
الجامعة لشئون خدمة المجتمع وتنمية البيئة .  
الأستاذ الدكتور / عبد الستار الحلوجي رئيس قسم  
المكتبات والوثائق والمعلومات ومقرر المؤتمر .  
السادة الأساتذة الباحثون المشاركون في المؤتمر ..

سيداتي وسادتي ...

ضيوف المؤتمر الكرام ...

إن سعادتي بمؤتمركم هذا غامرة فأنتم تشاركون في  
المؤتمر الثالث من سلسلة المؤتمرات التي انبرى لعقدتها قسم  
المكتبات والوثائق والمعلومات .. وكان أولها عن « اعداد  
أخصائي المكتبات في مصر » (١٩٩٠) ، وثانيها عن « تطوير  
دراسة المكتبات والمعلومات في مصر » (١٩٩٢) .. وإن اختياركم  
« للمكتبة الوطنية في مصر » موضوعاً لمؤتمركم الراهن يدل  
على انكم وضعتكم أيديكم على لب مشكلة كادت تستعصي على  
العلاج .. فما من وطني مخلص وما من مثقف غيور على  
وطنه في بلادنا إلا وتمنى من أعماق قلبه أن تعود الروح إلى  
مكتباتنا التي تعاني من مشاكل جمة أدت إلى ضمور خدماتها  
وانصراف المرتادين عنها وبخاصة دار الكتب المصرية التي

باسم كلية الآداب جامعة القاهرة أرحب بكم أطيح بترحيب في  
رحاب هذه الكلية العريقة التي أسهمت على طول تاريخها  
ولا زالت تسهم في عطاء أمتنا الحضارى .. والتي أنجبت على  
مر السنوات خيرة أدباء مصر ومفكرها ونوابغها سواء من  
العمالقة الرواد أو من النابهين المعاصرين أو من شبابنا  
الواعدين ...

وإن مؤتمرنا هذا الذي نسعد اليوم بافتتاحه هو ثاني  
مؤتمر تعقده الكلية هذا العام ( الدراسي ) بعد أن تم انعقاد  
مؤتمرها الأول الذي اضطلع بإقامته قسم اللغات الشرقية في  
الشهر الماضي لتكريم جيل الرواد في هذه الدراسات .. وكلية  
الآداب تؤكد بهذا على أنها ستظل على الدوام مركز إشعاع

بلدنا حول واحدة من أعرق المؤسسات الثقافية في مصر وأقدمها تاريخاً ... وهو إسهامٌ بغير له نبير شك آثار طيبة ونتائج مشجعة في المستقبل بحيث نأمل معه أن تغدو دار الكتب المصرية مؤسسةً قوميةً .. علميةً ومتطورةً على أحدث مستوى من أجل تعضيد البحث العلمي وخدمة جمهور الباحثين والقراء المتعطشين للمعرفة ...

سيداتي وسادتي ..

سوف تظل كلية الآداب بما لها من تاريخ حافل بالعطاء ، وبما أنجبت من علماء أفاض هم رموز ثقافة عصرنا وشهود على عظمة حضارتنا المتجددة .. ستظل كليتنا ركيزة لكل مجالات الإبداع والثقافة والبحث العلمي .. وسوف تظل كليتنا دوماً نموذجاً يُحتذى وموطن فخر لكل من ينتسب إليها .. كما أنها سوف تقدم دوماً كل دعم لحلقات البحث وللندوات والمؤتمرات التي تسهم في تأصيل الفكر وإحتضان الإبداع وخدمة المجتمع والإسهام في حل مشكلاته ...

سيداتي وسادتي ..

أتمنى لمؤتمركم هذا التوفيق وأرجو أن تكلل جهود الباحثين فيه بالنجاح وأن تحظى توصياتكم ونتائج دراساتكم بما هي جديرة به من الاهتمام والاستجابة من القائمين على أمر هذه الدار العريقة ومن الغيورين على الثقافة في بلدنا ..

وفي الختام أسأل الله عز وجل أن ينفع المجتمع بعلمكم الغزير وبجهودكم وبعلمكم وبثقافتكم في سبيل بلادنا وخيرها .. وأرحب بكم في رحاب كلية الآداب ضيوفاً أعزاء وبأهتني أكفاء .. كما أشكر تشريف ضيفنا الأستاذ الدكتور / ربيع وهو ابن كلية الآداب البار والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته .

تعد رمزاً لثقافتنا وصرحاً عريقاً من صروح حضارتنا .. وما من شك في أن مهمتكم شاقة وأن هدفكم السامي يتطلب جهداً كبيراً لأنكم ببحوثكم تطمحون إلى أن تتمكن هذه المكتبة من الإضطلاع بمهمتها ومن القيام بوظائفها وإيصال خدماتها إلى طالب العلم والثقافة .. ومما يدل على الأهمية التي نعلقها جميعاً على هذا المؤتمر أن الدولة قد تنبتهت أيضاً إلى إلحاح المشكلة وحدتها فصدر قرار جمهوري بفصل « دار الكتب المصرية » عن الهيئة المصرية العامة للكتاب واعتبارها هيئة خاصة تحمل اسم « دار الكتب والوثائق القومية » ...

وبما هو قسم المكتبات والوثائق والمعلومات ينبري للإسهام في هذه القضية القومية ويتقدم بمجموعة من الدراسات والأبحاث والتقارير العلمية التي تتناول الأبعاد المختلفة للصورة الجديدة التي يود الجميع أن تكون عليها دار الكتب المصرية بوصفها صرحاً عريقاً من صروح الثقافة في مصر .. وإن هدف هذه الدراسات هو إيجاد رؤية استراتيجية متكاملة لدور دار الكتب المصرية ، وتحديد وظائفها في مجتمعنا ، الذي يعاني في الوقت الراهن من انكماش القراء ومن ضمور الثقافة ، ومن ذبول الفكر المستنير .. ومن تراجع العقل الذي يفكر لصالح المجموع لصالح الذات المتفوقة المنغلقة على نفسها ...

وإن ما يدعو حقاً للإغتياب .. سيداتي وسادتي .. أن مؤتمركم هذا ينعقد في فترة تراكب الاحتفالات التي تقيمها بلادنا بمناسبة الذكرى المئوية لرحيل رائد من رواد التعليم والنهضة في العصر الحديث وأعني به علي مبارك ( ١٨٢٤ - ١٨٩٢ ) صاحب قرار إنشاء دار الكتب المصرية عام ١٨٧٠ .. هذا فضلاً عن حقيقة أخرى هي أن عقد هذا المؤتمر الهام إسهاماً لا شك فيه من أساندة الكلية وباحثيها في قضية ذات صبغة وطنية شغلت وما تزال الرأي العام في



# من قسم المكتبات والوثائق صاحب المؤتمر

كلمة الأستاذ الدكتور عبد الستار الحلوجي  
رئيس قسم المكتبات والوثائق ، وهو الذي  
سعى وأعد لقيام المؤتمر منذ أكتوبر ١٩٩٢ .

رسالات الله إلى البشر . فمن صحف إبراهيم ، إلى الواح  
موسى ، إلى إنجيل عيسى ، إلى قرآن محمد ﷺ . وتأملوا  
معنى لفظ « القرآن » الذي لا يطلق إلا على شيء مكتوب  
يقرا ، وتأملوا أيضا كيف أن أول أمر تنزل من السماء على  
نبيينا الأسمى محمد ﷺ كان أمرا بالقراءة ، وأن الآيات الأولى  
من الذكر الحكيم تحدثت عن نعم الله على عباده وفي مقدمتها  
أنه « علم بالقلم ، علم الإنسان ما لم يعلم » . وهكذا بدأت  
الآية الكريمة بالقراءة وانتهت بالكتابة أداة العلم والمعرفة في  
كل العصور . ولم يكد يمضي على ظهور الإسلام قرنان من  
الزمان حتى تحول العرب من أمة بدوية لا يقرأ ولا تكتب ،  
إلى أمة حضارية ذات تراث خصب لا يقتصر على اللغة والأدب  
والدين والتاريخ كما يتوهم البعض ، وإنما يمتد ليشمل  
العلوم الرياضية والطبيعية والعقلية جميعا . وعروبة تراثنا  
ليست عرقية ولا جغرافية وإنما هي عروبة الكلمة واللسان .  
فحينما أنطلق المد الإسلامي إلى أرض الله الواسعة حمل معه  
تلك اللغة التي شرفها الله تعالى بأن أنزل بها قرآنه الكريم  
الذي يتعبد به المسلمون في صلواتهم فانتشرت من الأندلس  
إلى ما يعرف الآن بالجمهوريات السوفيتية ، وكتبت بها أمم  
غير عربية كالفرس والترك والروم . ولم يكن غريبا أن نرى

باسم قسم المكتبات والوثائق والمعلومات يطيب لي أن  
أرحب بكم في كلية الآداب بجامعة القاهرة ، الجامعة الأم  
للجامعات المصرية وحدها وإنما للجامعات المصرية  
والعربية جميعا . كما أتوجه إليكم جميعا بالشكر على  
استجابتكم الكريمة وتشريفكم تلك الندوة التي إن دلت على  
شيء ، فإنما تدل على أن الجامعة لا تعيش بمعزل عن المجتمع  
وقضاياها وإنما تتحسس نبضه وتتجاوب معه وتشغلها  
همومه ، وفي مقدمتها ما يتصل بالفكر والوجدان .  
وإذا كانت الأمم تعتز بتاريخها وتحرص على جمع تراثها  
باعتباره من مقومات شخصيتها ، وباعتباره ثروة قومية يجب  
عليها أن تصونها وأن تورثها لأجيالها اللاحقة ، فينبغي أن  
نذكر بالفخار أن أباءنا الأولين هنا على ضفاف النيل قد عرفوا  
الكتابة منذ خمسة آلاف عام وسجلوا بها عقائدهم وتاريخهم  
نقشا على جدران المعابد ونسحا على أوراق البردي التي  
تحفظ بها مكتبات العالم ومتاحفه وديعة غالية تعتز بها  
وتعدها من أنفس نواذرها .

وعلى مدى التاريخ كله ، كان للكلمة المكتوبة سحرها  
وجلالها ، وكانت الوعاء الذي صبت فيه كل إبداعات البشر في  
مختلف العلوم والفنون والقناة الطبيعية التي تحدثت عبرها



أعظم علماء العربية هو سيبويه الفارسي ، وأن يكون أعظم علماء الحديث شيخان جليلان أحدهما من بخارى وهو الإمام البخارى ، والآخر من نيسابور وهو الإمام مسلم .  
وحينما فتحت مصر على أيدي العرب وتحولت لغتها إلى العربية بدأت تسهم بدورها في هذا التراث ، وبدأت مكتباتها كنبذة ضئيلة ما لبثت أن بلغت ذروة من أعلى الذرى في عصر الفاطميين .

وتتابع الدول بخيرها وشرها على مصر ، حتى إذا كان العصر الحديث استشعرت دورها الحضارى ، وعادت إلى سابق مجدها ، فأنشأ على مبارك الكتبخانة الخديوية في سنة ١٨٧٠ لجمع تراث الأمة وحفظه وتيسير انتفاع الباحثين به . وكانت هذه الكتبخانة أو دار الكتب المصرية — كما سميت فيما بعد — أول المكتبات الوطنية وأضخمها في المنطقة العربية كلها بما اقتنته من مخطوطات وبرديات ومطبوعات ، وبما أهدى إليها من مكتبات خاصة التيمورية والزكية ومكتبات مصطفى فاضل وطلعت والشنقيطى والحسينى وعمر مكرم .

وإذا كانت المكتبة الوطنية في أمة من الأمم هي رعاء ذاكرتها الباقي على الأيام ، فإن دار الكتب المصرية لم تحفظ ذاكرة مصر وحدها ، وإنما حفظت ذاكرة مصر والعرب جميعا ، بل لعل لا أبالغ إذا قلت إنها احتضنت تحت عبايتها تراث أمم أخرى غير المصريين والعرب مخطوطا ومطبوعا .

ولقد شهدت تلك الدار تطورات عديدة في التنظيم والاداء ، فقامت بدور المكتبة الوطنية حيناً وبدور المكتبة العامة حيناً آخر ، وجمعت بين الوظيفتين في بعض الأحيان ، واستطاعت أن تنهض بمسؤولياتها في جمع النتاج الفكرى للأمة من خلال الإيداع القانونى ، كما استطاعت أن تعرف به من خلال مجموعة من الفهارس يحق لها أن تفخر بها ، ومن خلال الببليوجرافيا الوطنية التى بدأتها باسم « النشرة المصرية للمطبوعات » ثم عدل عنوانها إلى « نشرة الإيداع » .  
وفى دار الكتب تعلم قادة الفكر ودعاة التنوير الحقيقى من أبناء هذه الأمة وفيها عملت نخبة من أدبائها كحافظ إبراهيم وعلى محمود طه وأحمد رامى وتوفيق الحكيم ، ومنها خرجت مجموعة ممتازة انطلقت إلى أرض الله الواسعة ، يقدمها علمها وخبرتها ، فاستطاعوا بجدارة أن يحتلوا مناصب

مشرفة لهم ولوطنهم ولدار كتبهم ، نذكر منهم محمد امان وأكمل الدين إحسان وكمال عرفات ومحمد مجاهد وسيدة ماجد . ومنها أيضا خرجت نخبة من أساتذة الجامعات المصرية والعربية نذكر منهم في مجال المكتبات وحده عبد الوهاب أبو النور ومحسن العرينى وشكرى العنانى وجمال الخولى وسهير محفوظ . ولقد كنت أحد الذين تشرفوا بالعمل في الدار ، بل لعلى أدين لها بأكثر مما يدين لها غيرى فقد تعلمت لها في الخارج وعشت في رحابها خمس سنوات من أغلى سننى العمر وأغناها بالذكريات .

ولعل مما يلفت الانتباه أن دار الكتب لم تغب عن وجدان كل الذين عملوا فيها ، حتى هؤلاء الذين تركوها منذ عشرات السنين لم يقطعوا الخيط الذى يربطهم بها ، ولم ينقطع حنينهم إليها ، فقد أعربوا جميعا عن حرصهم على حضور تلك الندوة ليشاركوا في إعادة بناء بيتهم الكبير ودأب ما تصدع من بنيانه ، وإذكاء ما خفت من نوره ليعود كما كان . وكما أراد له منشؤه ، منارة للفكر وذاكرة حية للأمة .  
فمرحبا بالذين غلبهم الشوق فتحملوا مشقة السفر وحضروا من بعيد ، وتحية وتقديرا للذين حالت ظروفهم دون الحضور . وحسب دار الكتب أنها ما زالت حية في ضمائرهم . وإذا كانت دار الكتب لم يخب نورها في نفوس أبنائها فإنها لم تتبتد يوما . عن بؤرة اهتمام قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة ، فقد تناولتها مجموعة من الرسائل العلمية التى قدمت للقسم وأعدت تحت إشرافه ، والتى حاول كل منها أن يغطى جانبا من جوانب النشاط الذى تمارسه الدار . فرسالة عن الفهارس وأخرى عن الدوريات ، وثالثة عن المخطوطات ورابعة عن المطبوعات الحكومية ، إلى غير ذلك من الرسائل التى أجيئت . والتى ما زالت في طور الإعداد .  
وفى إطار اهتمام الدولة بالمكتبات ، وتوجهها لتطوير دار الكتب المصرية حيث شكلت لها لجنة عليا برئاسة السيدة قرينة رئيس الجمهورية تعاونها لجان فرعية ، رأى قسم المكتبات الا يغيب عن الساحة ، والا يتخلى عن مسئوليته العلمية والمهنية والقومية ، فدعا إلى هذه الندوة من منطلق التمازج لا التناحر ، والبناء لا الهدم ، والدعوة إلى الإصلاح بالحكمة والموعظة الحسنة .

ولسوف نضع ما تنتهى إليه مناقشاتنا تحت تصرف اللجنة المنوطة بتطوير الدار على أمل أن تستأنس به في

بداية عمادة الأخ الكريم ا. د. محمد حمدي ابراهيم  
 ووكالة الأخ الصديق ا. د. السيد الحسيني اللذين نكن  
 لهما كل حب وتقدير ، ونؤمل فيهما خيرا وخيرا كثيرا . ولست  
 اريد أن أطريهما ولكني أهنتهما على ما بلغاه من مكانة في  
 نفوس أبناء هذه الكلية العريقة ، وهي مكانة تستحق التهنئة  
 لأن حب الناس لا يشتري بمال ولا بسلطان .  
 واختم كلمتي بأن أتوجه إلى الله العلي القدير بالدعاء بأن  
 يكمل مسعانا بالنجاح ، وأن يوفقنا لما فيه خير هذا الوطن ،  
 وأن يجعل عملنا خالصا لوجهه ، إنه نعم المولى ونعم  
 النصير .

عملها . فهدفنا جميعا واحد ، وغايتنا واحدة ، وشعارنا قول  
 الحق تبارك وتعالى « إن أريد إلا الإصلاح ما استطعت ،  
 وما توفيقي إلا بالله ، عليه توكلت وإليه أنيب »  
 وقبل أن أختم كلمتي يقتضيني واجب الوفاء والعرفان  
 بالجميل أن أتقدم بأجزل الشكر وأعمق لإدارة الجامعة وعلى  
 رأسها الأستاذ الدكتور مفيد شهاب ولإدارة الكلية وعلى  
 رأسها الأستاذ الدكتور محمد حمدي ابراهيم ، فلولا  
 ما لقيناه منهما من دعم مادي ومعنوي ما أمكن لهذه الندوة  
 أن ترى النور .  
 ولعل من حسن الطالع أن يتزامن موعد تلك الندوة مع

**GEORGE'S BOOKSHOP**  
 EXPORT - IMPORT



**مكتبة جورج**

تصدير - استيراد

AGENT OF:

BIBLE STY.

INSTITUT FRANCAIS D'ARCH. ORIENTALE

EGYPTIAN MUSEUM. STE. D' ARCH. COPTE

STE. D' ARCH. D'ALEXANDRIE -

AND ALL BOOKS PUBLISHED IN ARABIC

HISTORY. SCIENCE. ISLAMIC - CHRISTIANS

وكيل عام كل من :

دار الكتاب للقدس

المعهد الفرنسي للدراسات الشرقية

دار الآثار المصرية - دار الآثار القبطية

جمعية الآثار بالاسكندرية -

وجميع المطبوعات العربية / تاريخ - علوم - اسلامية والمسيحية

P . O. BOX. 220. CAIRO. EGYPT.

31, MOHAMED MAHMOUD STREET.

BAB - EL - LUK. 3 FL.

Tel: 2590104- 3551827

FAX . 202 - 3904250

ص . ب ٢٢٠ القاهرة

٣١ ش محمد محمود باب اللوق الدور الثالث

ت : ٢٥٩٠١٠٤ - ٣٥٥١٨٢٧

فاكس ٢٠٢ - ٣٩٠٤٢٥٠

# تقرير المؤتمر الثالث للقسم وتوصياته

## الجلسة الختامية

إن المؤتمر العلمى الثالث لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات الذى عقد تحت رعاية الأستاذ الدكتور مفيد شهاب رئيس جامعة القاهرة بعنوان « المكتبة الوطنية فى مصر بين الواقع وتحديات المستقبل » يومى ٩ و ١٠ نوفمبر ١٩٩٣ .

إذ يؤكد على القيمة الحضارية والثقافية التى تمثلها « دار الكتب المصرية » المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية .

وإذا ناقش المشكلات والعوائق التى تحول دون أداء دار الكتب المصرية لدورها ووظائفها ، والتحديات المستقبلية الفنية والتكنولوجية وغيرها التى تواجه ذلك الدور وتلك الوظائف .

وإذ يقدر الاسهامات والعطاءات التى يقدمها قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة لإيجاد الحلول والمقترحات التى تكفل لدار الكتب المصرية أداءها لدورها .

يوصى بما يلى :

اولا : فيما يتعلق باستراتيجية وضع دار الكتب المصرية بين مؤسسات المعلومات فى مصر

١ - إصدار تشريع تعود بمقتضاه دار الكتب المصرية هيئة ذات شخصية اعتبارية مستقلة ، واقتصار المبنى الذى

أنشئ لها على كورنيش النيل على دار الكتب المصرية فقط .

٢ - فصل « دار الوثائق القومية » عن « دار الكتب المصرية » وإصدار تشريع يحدد طبيعة « دار الوثائق القومية » باعتبارها هيئة ذات شخصية اعتبارية مستقلة تعنى بالارشيف القومى لجمهورية مصر العربية .

٩ - توفير المقومات المادية والبشرية والأطر التنظيمية الداخلية الملائمة لدار الكتب المصرية حتى تستطيع ممارسة دورها وأداء وظائفها ، وتطبيق اللوائح الإدارية والمالية للعاملين بمراكز البحوث العلمية في دار الكتب المصرية .

ثانياً : فيما يتعلق بتقنيات العمل

١٠ - ممارسة دار الكتب المصرية لدورها الكامل في التقييس والمعايرة في مجال المكتبات والتوثيق والمعلومات إصداراً وتطبيقاً وبثاً وتبادلاً ، على أن يتم ذلك بالتنسيق مع الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وضبط الجودة ، بهدف إصدار المواصفات المصرية الخالصة ، وتطبيق المواصفات الدولية المقبولة ، وتشجيع تطبيقها في المكتبات وغيرها من مؤسسات المعلومات في مصر .

١١ - تطبيق نظام « الفهرسة أثناء النشر : CIP » على المطبوعات التي تودع في دار الكتب المصرية .

١٢ - التطبيق السليم لنظام « الترقيم الدولي الموحد للكتب : ISBN » وإعادة النظر في توزيع حصة الترقيعات على الناشرين ، وتوعيتهم بأهمية هذا النظام وكيفية تطبيقه ،

١٣ - تطبيق نظام « الترقيم الدولي الموحد للدوريات : ISSN » على الدوريات المصرية بالتنسيق مع « النظام الدولي لبيانات الدوريات : ISDS »

١٤ - استخدام تكنولوجيات المعلومات الحديثة في تطوير نظام متكامل لإدارة واسترجاع المعلومات في دار الكتب المصرية ، بهدف تكوين مرصد قومي للبيانات الببليوجرافية تتاح بياناته لمؤسسات المعلومات في مصر ضمن شبكة تنشأ لهذا الغرض .

١٥ - وضع نظام لحفظ وصيانة مجموعة مقتنيات دار الكتب المصرية ، ضمن أولويات تحديد ، وطبقاً للأسس والأساليب العلمية ، وباستخدام التكنولوجيات الحديثة للمعلومات ( المصغرات الفيلمية والأقراص المليزية ) ، وذلك من خلال الاستعانة بما يتوافر محلياً أو دولياً من إمكانات في هذا الصدد .

ثالثاً : فيما يتعلق بالخدمات

١٦ - ممارسة دار الكتب المصرية لدورها كهيئة

٣ - الإبقاء على وحدة مجموعة مقتنيات « دار الكتب المصرية » وعدم توزيعها على أكثر من مكان حفاظاً على تراث الأمة ، وضماناً لتيسير الاستفادة منه في إطار متكامل .

٤ - فصل المكتبات الفرعية العامة ( الثابتة والمتنقلة ) عن دار الكتب المصرية وإلحاقها بمحافظة القاهرة على أن تشكل منها منظومة المكتبات العامة لهذه المحافظة ، وأن تحتذى بها المحافظات الأخرى في مصر .

٥ - إصدار تشريع مستقل ينظم عملية الإيداع القانوني لكل أوعية المعلومات ( المطبوعة والسمعية والبصرية والسمعية وغيرها ) في دار الكتب المصرية ، على أن يتم ربط هذا التشريع بأغراض الضبط الببليوجرافي القومي ، وأن يتم ربط أي جهات إيداع حالية لمستقبلية بدار الكتب المصرية باعتبارها المركز الأصلي لإيداع أوعية المعلومات في مصر ، وأن يسترشد في إعداد هذا التشريع بالنموذج الذي أعدته منظمة اليونسكو في هذا الصدد .

٦ - إنشاء مجلس وطني للمعلومات لجمهورية مصر العربية يتولى تخطيط وتنسيق خدمات المكتبات ومراكز المعلومات على المستوى الوطني ، ويضع أسس تطوير النظام الوطني للمعلومات ، والسياسة الوطنية للمعلومات بمصر ، على أن يتشكل هذا المجلس من خبراء متخصصين وممثلين لمختلف مؤسسات المعلومات ، وأن يكون مقره في دار الكتب المصرية ، وأن تشكل هذه الدار أمانته الفنية .

٧ - تشجيع المكتبات ومراكز المعلومات المتخصصة التابعة للهيئات والمؤسسات ذات الطابع الوطني ، سواء كان هذا التخصص موضوعياً ( كالزراعة ، والطب ، والعلوم البحتة والتطبيقية ، والعلوم الاجتماعية ... إلخ ) ، أو شكل من أشكال الأوعية ( كالخرائط ، والمواد السمعية والبصرية ، والمواصفات وبراءات الاختراع ، والموسيقى المطبوعة .. إلخ ) على إصدار أدوات الضبط الببليوجرافي القومي المتخصصة وأداء خدمات المعلومات المتصلة بها .

٨ - دعوة أصحاب المكتبات الخاصة من رجال الفكر والعلم في مصر ، خصوصاً تلك المكتبات التي تحتوى على مخطوطات أو مجموعات نادرة من المطبوعات وغيرها من الأوعية لإهداء مكتباتهم إلى دار الكتب المصرية .



(ب) إقامة العلاقات مع مؤسسات المعلومات وطنياً ودولياً من أجل خدمة توفير الوثائق للمستفيدين في مصر .  
١٩ - إسهام دار الكتب المصرية في نظام الضبط الببليوجرافي العالمي : UBC ، وذلك من خلال إنشاء علاقات التبادل الدولية للتسجيلات الببليوجرافية مع المكتبات الوطنية المناظرة بهدف توفير وإتاحة هذه التسجيلات في المؤسسات المعلومات في مصر .

#### رابعاً : الدور المهني الوطني

٢٠ - إنشاء وحدة خاصة في الهيكل التنظيمي لدار الكتب المصرية تعنى بإجراء عمليات البحث والتطوير في مجال المكتبات وتداول المعلومات في مصر ، وتدريب العاملين على التقنيات الحديثة في هذا المجال .  
٢١ - التنسيق والتعاون مع الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف لإصدار وثيقة تتناول معايير مستويات السلوك الأخلاقي المهني للعاملين والمتعاملين في مجال المكتبات والمعلومات .

٢٢ - انضمام دار الكتب المصرية إلى عضوية « مؤتمر مديري المكتبات الوطنية : CDNL ، الذي يعقد اجتماعاً سنوياً على هامش اجتماع الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات : IFLA وذلك للإفادة من أنشطته والبرامج والمشروعات الدولية التي يقوم بها وكذلك إلى عضوية « الاتحاد الدولي للتوثيق : FID » والمجلس الأعلى للوثائق : ICA

ببليوجرافية وطنية تعنى بتطوير أدوات الضبط الببليوجرافي القومي وإتاحتها لمؤسسات المعلومات في مصر أو خارجها على أن تكون الأولوية لما يأتي :

(أ) العمل على انتظام صدور « الببليوجرافيا القومية المصرية الجارية » وإتاحتها في أشكال مختلفة : بطاقات ، نشرات مطبوعة ، مقروءة آلياً .

(ب) إصدار أدوات الضبط الاستنادي الوطني للأسماء الشخصية والهيئات والأماكن الجغرافية والعناوين المقننة والسلاسل والموضوعات وإتاحتها في أشكال مطبوعة ومقروءة آلياً .

(ج) التخطيط لإصدار الفهارس القومية الموحدة للمقتنيات من أوعية المعلومات المختلفة في مصر .

١٧ - إنشاء مرصد للأعلام من المفكرين والعلماء والمبدعين المصريين في مختلف المجالات ، يقدم البيانات عن سيرهم وعن إنتاجهم .

١٨ - إسهام دار الكتب المصرية في « النظام الدولي لإتاحة المطبوعات : VAP وذلك من خلال :

(أ) تنشيط دورها كمركز قومي لتبادل المطبوعات بين الهيئات والمؤسسات المصرية أو بينها وبين الهيئات الأجنبية على المستوى الدولي من خلال اتفاقية ثنائية أو متعددة الأطراف ، على أن يتخذ في هذا الصدد الإجراءات التي تكفل الاستفادة الفعلية من هذه المصادر في مؤسسات المعلومات المناسبة وكذلك إصدار القوائم والاحصاءات التي تيسر تحقيق هذه الإفادة .



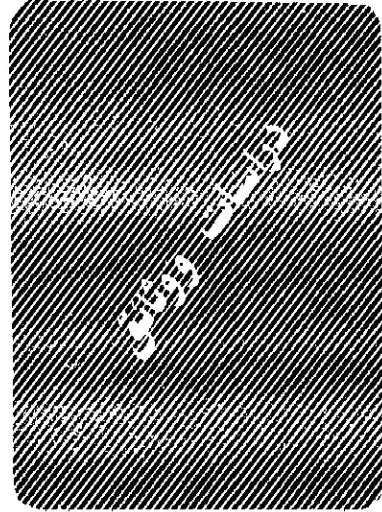
## (الدار الأم للمعلومات بمصر بين مرحلتين)

### • من القرن التاسع عشر إلى القرن العشرين

- دار الكتب والتبليغ الدولي للمطبوعات
- التعامل الأخلاق مع النوادر و المخطوطات بالدار
- حفظ المقتنيات ووقايتها في الدار
- الحاسب الآلي وتوظيفه في الدار

# دار الكتب والتبادل الدولى للمطبوعات

د. سيدة ماجد



المطبوعات على اشكال مصغرة ( ميكروفيش ) وتغطى الموضوعات التالية . المعارف العامة ، العلوم الاجتماعية ، العلوم البحتة والتطبيقية ومن المعروف أن الدار تضم إلى مقتنياتها بعض القطع وترسل ببعضها إلى جهات تبادل محلية داخل مصر ترى إدارة التبادل أنها في حاجة موضوعية إليها ، وتحفظ دار الكتب بالدوريات التى ترد إليها على سبيل التبادل وتضاف إلى مقتنياتها . هذا بجانب المطبوعات الحكومية فإن الدار حريصة على اقتنائها .

ومن الواضح من الاحصائية التى تغطى السنوات من ١٩٩١ — ١٩٩٢ أن ميزان التبادل قد رجحت كفته في صالح الدار ، حيث نجد أن الدار أرسلت عدد ١٦,٦٢٩ قطعة في اللغة العربية وغيرها من اللغات على سبيل التبادل مع جهات أمريكية .

قسم روسيا والكومنولث والدول المستقلة ( الاتحاد السوفيتى سابقا ) لقد ظل العمل في هذا القسم الجغرافى يتم بصورة طبيعية حتى نهاية عام ١٩٩٢ ، إلا أنه تفكك الاتحاد السوفيتى واستقلال جمهورياته جعل أمر التبادل يمر بما

## دار الكتب والتبادل الدولى للمطبوعات حاليا :

مازالت إدارة التبادل بدار الكتب تعمل جاهدة على إقامة علاقات تبادل جديدة تغطى العالم كله حسب التقسيمات الجغرافية المختلفة ، ومن الاحصائيات التى حصلنا عليها من الإدارة نستطيع أن نحدد المعالم الأولية للتبادل الدولى للمطبوعات في دار الكتب :

ففى قسم أمريكا : حيث يتم التبادل على أكثر من مستوى

(أ) المستوى الحكومى وهو التبادل الرسمى الذى يتم بناء على الاتفاقيات الدولية للتبادل بالمطبوعات التى انضمت إليها مصر مع الأطراف الأخرى .

(ب) المستوى الودى أو الثقافى وهو ما يتم بين جهات معينة بأمور التبادل وتدخل الدار معها في علاقات تبادل تربطها بها اتفاقيات التعاون الفنى والثقافى بين مصر والدولة المعنية .

ولقد حصلت الدار خلال الأعوام الثلاثة الأولى ١٩٩٠ — ١٩٩٢ ( من هينات أمريكية على عدد ٢٨٨٦٩ قطعة من



وتغطي المبادلات أغلب الموضوعات التي تتبنى الدار فيها  
أوعية معلومات وإن كانت القطع الواردة للدار يدور معظمها  
في إطار العلوم الاجتماعية .

#### قسم افريقيا :

يضم هذا القسم بجانب الدول العربية الافريقية ،  
بعض الدول الافريقية التي تربطها بمصر علاقات ثقافية وعلى  
وجه الخصوص الدول الاعضاء في الجامعة الفرنكوفونية  
( جامعة ليوبولد سنجور ) بالاسكندرية وهي مجموعة الدول  
الناطقة بالفرنسية ، وكذلك بعض الدول الناطقة بالانجليزية  
في افريقيا ، وكما سبق الإشارة إليه فإن توزع الدول  
العربية على قسمي آسيا وافريقيا أمر لا يستقيم وخصوصا  
وأنه لو تم افراد قسم خاص للبلاد العربية سيكون أكثر  
منطقية وتسهلا للعمل ولقد يتطلب هذا الأمر إعادة تقسيم  
الإدارات الفرعية التابعة للإدارة العامة للتبادل ، وهذا الأمر  
لن يخل بالتقسيم الجغرافي الذي يقوم العمل على أساسه .

ويعتبر قسم افريقيا من الأقسام التي يجب انعاش  
علاقات التبادل القائمة وتنشيطها وكذلك العمل على إنشاء  
علاقات جديدة وخصوصا مع دول أعادت مصر علاقاتها  
الدبلوماسية معها مثل جنوب افريقيا ، وهذا مما يدعو إلى أن  
تحصل الدار على مواد من التبادل تعتبر مصدرا جيدا  
للمعلومات بجانب أن الدار ستساهم في نشر المعرفة من خلال  
الانتاج الفكري المصري والاعلام عنه بين الدول الافريقية .

وتظهر الإحصائيات أنه تم التبادل بعدد ١٣٤ قطعة في  
مقابل ٤٩ قطعة من الدار ، أما الدوريات فقد تم الحصول  
على عدد ٦٤ قطعة باللغة العربية وغيرها من اللغات في مقابل  
١٨٤ قطعة من الدار .

#### قسم استراليا :

هناك علاقة تبادل بين بعض الهيئات الاسترالية ودار  
الكتب ، وعلاقة التبادل هذه هي على مستوى التبادل الودي  
في المقام الأول ، وترتبط المكتبة القومية باستراليا بعلاقة  
تبادل مع دار الكتب وهي أهم الهيئات في هذه القارة  
البعيدة . إن علاقة التبادل مع الهيئات الاسترالية علاقة  
مازالت في بدايتها الأولى ولذلك يجب الاهتمام بانعاش هذه  
العلاقة وتنشيطها وخصوصا وأن استراليا تعد بين الدول

يمكن اعتباره أزمة حقيقية تواجه دار الكتب ، فبعد أن كانت  
الدار تتلقى على سبيل التبادل من مكتبة الدولة في الاتحاد  
السوفيتي حوالي ٢٠٠٠ كتاب سنويا ، تلقت إدارة التبادل  
من جمهورية روسيا عدد ١٩٣ كتابا فقط ، وهذا يعكس مدى  
الأزمة التي تواجه إدارة التبادل وليس الأمر متوقفاً على ذلك  
على أن بعض الجمهوريات المستقلة قد قل نشاطها العلمي  
نظرا لظروفها الاقتصادية والسياسية ، وبالتالي فإن المنتظر  
من أمر التبادل مع دول الكومنولث والدول المستقلة يشوبه  
الكثير من الغموض والشكوك فيما إذا كانت علاقة التبادل  
سوف تستمر حتى في معدلها المتدنى السابق الإشارة إليه .

#### قسم أوروبا :

يعتبر قسم أوروبا من التقسيمات الجغرافية التي تسير  
فيها أمور التبادل بصورة متناقلة ، فلقد حصلت الدار خلال  
ثلاثة أعوام على ١٥٩٣ قطعة فقط على سبيل التبادل في مقابل  
٢٠ كتابا من الدار ، وبلغ عدد قطع الدوريات التي تبادلتها  
الدار مع هيئات أوروبية خلال الأعوام ١٩٩١ — ١٩٩٣ :  
٣٠٤٦ في مقابل ٢٠٢٧ قطعة .

وتعتبر المكتبة القومية بفرنسا من أنشط هيئات التبادل  
الأوروبية ، وتمت الدار بالبحوث والكتب التاريخية المتعلقة  
بمصر القديمة والحديثة ، كذلك فإن معهد العالم العربي  
يعتبر من جهات التبادل النشطة .

ونظرا للظروف البالغة القسوة التي تمر بها جمهورية  
يوغوسلافيا السابقة فإن علاقات التبادل بينها وبين الدار قد  
توقفت .

#### قسم اسيا :

يشمل قسم اسيا في إدارة التبادل بدار الكتب هيئات  
تبادل في بلدان آسيوية . ومنها بالطبع هيئات عربية مثل  
مكتبة الأسد بسوريا ، والمكتبة الوطنية بالأردن ، والمجلس  
الوطني للثقافة والفنون والآداب بالكويت ، وأن كنت أظن أن  
البلاد العربية تستحق أن يفرد لها قسم خاص للتبادل  
ولا تكون ضمن منطقة جغرافية عامة .

وبمراجعة إحصائيات إدارة التبادل التي تغطي  
السنوات من ١٩٩١ حتى ١٩٩٣ تبين أن الدار قد تبادل  
بعدد ٥٤ قطعة منها في مقابل ١٩٨٦ قطعة وردت كلها

وعندما دعت الدار في السبعينات من هذا القرن لحضور الاجتماعات التمهيدية للبرنامج شاركت فيه إحدى الزميلات من إدارة أخرى غير التبادل ، وكذلك لا تستفيد الدار من عضويتها بالاتحاد العالمى المذكور ولا تحصل على أى معلومات أو دراسات منه وخاصة من لجنة التزويد والتبادل فيه .

إن الأمل أن تستفيد الدار من مورد هام مثل التبادل ما زال يروادنا وخاصة وأن الدار تملك تراثا طويلا من التعامل مع هيئات التبادل المختلفة وكان لها مساهمتها من قبل بعض المسئولين فيها في صياغة اتفاقية اليونسكو لعام ١٩٥٨ مما يدفع إدارة التبادل على بذل المزيد من الجهد لمواصلة هذا العمل الجاد .

١ - إدارة التبادل احصائيات من ١٩٩٠ حتى ١٩٩٢ ( عن نشاط الادارة ) على الآلة الكاتبة . صفحات غير مرقمة .

المتقدمة في مجال التكنولوجيا والتقدم ، وتبين الاحصائيات علاقة التبادل المتواضعة حيث أنه قد ورد للإدارة عدد ١٧ قطعة في مقابل ١٩ قطعة من مصر ، وعدد ٢٩٩ قطعة دوريات أرسلتها الدار في مقابل ٨٨ قطعة حصلت عليها . دار الكتب والاشتراك في البرامج العالمية للتبادل الدولى للمطبوعات .

اقتصر دور الدار على تنفيذ ما انضمت اليه مصر من اتفاقيات التبادل الدولية متعددة الأطراف ( اتفاقيات بروكسل لعام ١٩٩٦ ، واليونسكو لعام ١٩٥٨ ) ولا تشارك حتى الآن في البرامج الطموحة للتبادل الدولى للمطبوعات ، فعلى سبيل المثال لم تستفد مصر من البرنامج العالمى الذى تشارك فيه كل من منظمة اليونسكو والاتحاد الدولى لجمعيات المكتبات ومؤسساتها المعروفة بال IFLA وهو البرنامج المعروف باسم ، الإتاحة العالمية للمطبوعات فلم تشارك الدار

٣٢ شارع عبد الخالق ثروت

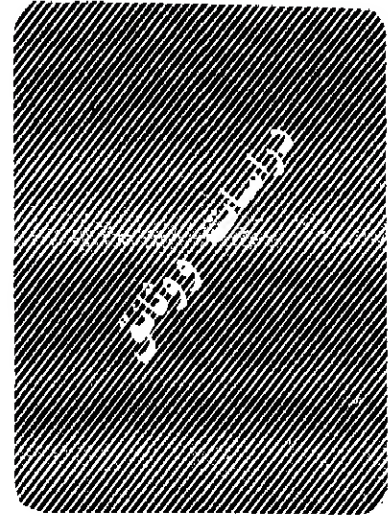
تليفون : ٣٩٢٦٩٣١

## دار النهضة العربية

### تقدم بمناسبة معرض القاهرة الدولى للكتاب

- محكمة العدل الاسلامية الدولية ..... د. أحمد محمد رفعت
- الأوقاف الدولية في القانون الدولى الجديد للبحار ..... د. أحمد محمد رفعت
- بعثات المراقبة الدائمة لدى المنظمات الدولية ..... د. أحمد محمد رفعت
- القانون البحرى ..... د. محمود سمير الشرقاوى
- الجوانب القانونية للإيجار التمويلي ..... د. على سيد قاسم
- القرض كأداة للتمويل في الشريعة الإسلامية ..... د. محمد الشحات الجندى
- النشأة الاتفاقية للسلطات القضائية للمحكمن ..... د. محمد نور عبد الهادى
- دعوى الضمان الفرعية ..... د. أحمد ماهر زُغلول
- المبسوط في شرح نظام الجنسية ..... د. أحمد عبد الكريم سلامة
- الخطأ في التصادم البحرى ..... د. محمد بهجت عبد الله
- مسئولية الناقل البحرى للبضائع ..... د. محمد بهجت عبد الله
- النفاذ الدولى لأحكام التحكيم ..... د. عصام الدين القصبى

# التعامل الأخلاقي مع النوادر والمخطوطات بالدار



د. محمد مجاهد الهلالي

## ملخص

مجموعاتها عموما وانطلاقا من مبدأ المسؤولية : مسؤولية الإدارة في تحقيق أهداف الدار وبالتالي الإسهام في تحقيق أهداف التنمية الشاملة في مصر .

وتُعَدُّ الدارسة مسؤولية إدارة الدار في مجال التعامل الأخلاقي مع الكتب ابتداءً من العمل على تهيئة الأجواء المناسبة الخاصة بالسلوك الأخلاقي وإعلان المعايير الخاصة بهذا السلوك بعد إعدادها وانتهاءً بمسئوليات الإدارة تجاه المجموعات بناؤها وتنميتها وتطويرها وتقييمها وحفظها وصيانتها وأمنها وحمايتها واستعمالها . وغير ذلك من الموضوعات ذات الصلة .

تمهيد :

شُرِّفت دار الكتب المصرية(\*) والعاملين بها منذ عام ١٨٧٠ م بحمل الأمانة . فاحتضنت — ولا تزال تحتضن — بحول الله وتوفيقه جزءا كبيرا . وهلمنا . وعزيزا من تراث مصر الغالي ، الذي خلفه لنا الأدياء والأجداد .

ويؤمن قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة ، ونؤمن معه بأن الدار تعد واحدة من أهم المؤسسات الثقافية في مصر ، فهي تقف على قمة منظومة

تُباهى دار الكتب المصرية بمجموعاتها من الكتب النادرة والمخطوطات والمجموعات الخاصة — بما في ذلك المجموعات المصادرة — والحق يقال أن الكتب بالدار — على اختلاف أشكالها المادية — قد وقع ويقع عليها ظلم وغبن شديدين يتمثل أساسا في سوء التعامل معها من قبل العاملين والمستفيدين على السواء ... وقد ساعد على ذلك عدم وجود أية سياسات أو معايير أو قواعد أو حتى اجراءات مكتوبة تحدد مسئوليات كل من العامل والمستفيد . وواجباتهما في تعاملهما مع الكتب وغيرها من المواد بالدار . ولهذا كانت هذه الدراسة .

ولأن المسئولية الأولى تقع على عاتق إدارة الدار خاصة وأنها الجهة المسئولة عن التعامل الأخلاقي تجاه المجموعات . والعاملين ، والمستفيدين والواهبين وتجار الكتب . وغيرهم فقد تناول الباحث مسئوليات هذه الإدارة تجاه المجموعات الخاصة بها كجزء من مسئولياتها تجاه

(\*) لدواعي الاختصار نشير — طوال الدراسة — إلى دار الكتب المصرية ( دار الكتب والوثائق القومية ) — بالدار .

٧٨٢) ٥٢,٢٦٩ = ٥٩,١٩٢ مجلدًا ) ، وهذه غير الدوريات (٧٨٢ دورية ) ومن بين هذه المجموعات أو المكتبات : مكتبة طه حسين ، ومكتبة عباس محمود العقاد ومكتبة توفيق الحكيم ، ومكتبة حسن عباس زكى ، ومكتبات القصور الملكية ، وغيرها (٣) .

وذنوه هنا بأنه — وإن كانت هذه الدراسة تتعلق بأنواع محددة من مصادر المعلومات — بسبب أهميتها ، وحاجتها للحفظ والصيانة والمعاملة الخاصة إلا أنها تنطبق كذلك على كافة المصادر والمواد الأخرى — غير الكتب — .

والحق يقال أن الكتب بالدار — مطبوعة ومخطوطة ، نادرة وغير نادرة ، خاصة وعامة — قد وقع . ويقع عليها ظلم وغبن شديدين ، يتمثل أساسا في سوء التعامل معها من قبل العاملين والمستفيدين . وقد ساعد على ذلك — ويساعد — غياب أو عدم وجود أية سياسات (٤) مبلغة ، أو معايير (٥) . أو قواعد ، أو حتى إجراءات (٦) مكتوبة تبين بوضوح ، وتحدد مسئوليات كل من العامل والمستفيد وواجباتهما في تعاملهما مع الكتب ، وغيرها من المواد بالدار ، ولهذا كانت هذه الدراسة .

ويرى الباحث أن المسئولية الأولى تقع على عاتق الإدارة العليا بالدار ، فهي المسئولية عن التخطيط والتنظيم . ومتابعة التنفيذ ، بما في ذلك إعداد السياسات ، والمعايير ، والقواعد ، والنظم ، والاجراءات ، وغير ذلك .

لقد أحب أبائنا وأجدادنا الكتب — كرموز وأدوات للعلم ( أغلى قيمة في الوجود ) — وأخلصوا في حبهم هذا وتقانوا ، وكان لهم باع طويل في مجال التعامل الأخلاقي مع الكتب . وفي مصنفه ، تذكرة السامع والمتكلم في أدب العالم والمتعلم « يفرد ابن جماعة ( ت ٧٢٢ هـ ) بابا بأكمله للحديث عن «الأداب مع الكتب» ، وهناك غير ابن جماعة الكثير .

ولقد كان لنا معشر العرب فضل السبق في مجال الاهتمام بالكتاب ، ويكفينا فخرا وشرفا أننا أمة (اقرأ) . وقد سار على دربنا ونهجنا زملائنا في المهنة بالغرب ، وكان تعاملهم الأخلاقي مع المجموعات ، وكتاباتهم عن هذا المجال تمثل المرحلة الأولى من مراحل اهتمام العاملين بالمهنة ، تلى ذلك — وكمرحلة ثانية — الاهتمام بالعملين أنفسهم ، وفي المرحلة الثالثة كان الاهتمام بالمستفيدين ، أما المرحلة الأخيرة فكانت

مرافق المعلومات بها . تلك المنظومة التي تشكل بما تحتويه من مصادر للمعلومات وما تقدمه من خدمات أحد الموارد الضرورية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية في مصر .

ومكتبة وطنية — مهمتها الأولى حفظ التراث الفكرى الوطنى — حددت الدار أهدافها منذ بداية انشائها فاخترت خدمة المجتمع من خلال : جمع ، وحفظ ، وصيانة ، وتنظيم وتقديم مصادر المعلومات ، وعلى اختلاف أشكالها وموضوعاتها ، ولغاتها . وكذلك أوطانها ( المصرى منها ، والعربى ، والعالمى ) كل ذلك في حدود إمكاناتها ، وطاقتها . وقد عملت جاهدة — وتعمل — على تسخير هذه المصادر لخدمة البحث والباحثين ، والوطن والمواطنين ، أسهاما منها في تحقيق التنمية الشاملة .

وكغيرها من الدور الوطنية ، تنأهى دارنا وتفاخر بمجموعاتها من الكتب النادرة ، والمخطوطات ، والمجموعات الخاصة — بما في ذلك المجموعات المصدرة (٧) — وقد خصصت لها وأفسحت أماكن خاصة ، كما عاملتها معاملة خاصة .

والكتب النادرة — التى نتناولها في دراستنا هذه — كتب يميزها نشرها في تواريخ قديمة نسبيا . وهى تكتسب ندرة متميزة لا يمكن تعويضها إذ تنفرد دون سواها بهذه الميزة . ومن هذه الكتب : الطباعات محدودة النسخ ( ٣٠٠ نسخة أو أقل ) ، والنسخ الموقعة ، وخاصة حين يكون المؤلف من الاعلام أو المشاهير المحليين ، والطبعات الأولى ذات القيمة الخاصة ، وغيرها من الكتب التى تكتسب ندرتها من عناصر الجمال والفن بها ، كالطباعة الانثقة ، ووسائل الإيضاح النادرة والتجليد الفاخر ، وغير ذلك كثير (٨) .

أما المخطوطات فهى — كما هو معروف وشائع — المواد أو الأوعية التى خطت باليد قبل اختراع الطباعة ، أو قبل وصولها إلى مصر ، سواء أكانت كتابا أو عهدا ، أو وثيقة ، أو رسالة ، أو غير ذلك (٩) .

وتقتنى الدار عن طريق الإهداء أو الشراء أو المصادرة مجموعات قيمة يطلق عليها . المجموعات الخاصة . والمجموعات المصدرة ويبلغ مجموعها ٦٣ مكتبة ( ٥,٢٢٢ ،

(\*) لدواعى الاختصار — كذلك — نشر طوال الدراسة إلى كل هذه المجموعات من مصادر المعلومات — المجموعات الخاصة .



مرحلة الاهتمام بالمجتمع ككل بما فيه من مستفيدين وغير مستفيدين<sup>(٧)</sup>.

إن التعليم المهني في اقسام المكتبات والمعلومات ، وكلياتها ، والتدريب المهني في مؤسسات المعلومات وأجهزتها ، والتطوير المهني - التعليم المستمر - الذى تتولاه كل هذه المؤسسات والأجهزة - بما في ذلك جمعيات المكتبات وغيرها - لا قيمة له ولا نفع ما لم يؤسس ويقام على القاعدة العريضة ، قاعدة الأخلاق ، والسلوك المهني القويم<sup>(٨)</sup>.

وللحقيقة ، نؤكد هنا أن البون بيننا وبينهم - في الغرب - شاسع وأن الفجوة تزداد عمقا واتساعا ، والطريق يبدو شاقا وطويلا ، لقد أصبح للحفظ والصيانة في الولايات المتحدة وأهداف ، وبرامج وخطط ، ومعايير . وفي كتاب مورد C.C. Morrow<sup>(٩)</sup> - على سبيل المثال - خير دليل وشاهد على ذلك . ونكتفى هنا بالإشارة إلى القائمة الملحقة بالكتاب ، والمرتبة هجائيا ، والتي تضم بيانات كاملة عن ٢٦ جمعية ومنظمة ومؤسسة في مجال حفظ وصيانة الكتب في الولايات المتحدة ، وكندا .

إن مسئوليات إدارة الدار كبيرة وخطيرة ، وهى الجهة الأولى المسئولة عن التعامل الأخلاقى تجاه المجموعات من ناحية ، والعاملين والمستفيدين من ناحية أخرى . فضلا عن التعامل مع الواهبين ، وتجار الكتب وغيرهم . وفي الصفحات القليلة القادمة نتناول مسئوليات هذه الإدارة تجاه مجموعاتها عموما - انطلاقا من مبدأ المسئولية ، مسئولية الإدارة في تحقيق أهداف الدار ، وبالتالي الإسهام في تحقيق أهداف التنمية الشاملة في مصر .

مسئوليات إدارة الدار :

(١) المسئولية الأولى (حفظ كرامة الدار) :

المسئولية الأولى الملقاة على عاتق إدارة الدار هى العمل على حفظ كرامة الدار كمؤسسة معلومات . وعليها في هذا المجال أن تعمل على تهئية الاجواء المناسبة الخاصة بالسلوك الاخلاقى ، وأن تتولى إعلان المعايير الخاصة بهذا السلوك - بعد إعداده - على مستوى الإدارات المختلفة بالدار . وكذلك الاقسام ، والوحدات ، والأفراد ، فضلا عن الجماهير - خاصة من يتعاملون مع الدار<sup>(١٠)</sup> .

(٢) الانفتاح على مؤسسات المعلومات :

الانفتاح على مؤسسات المعلومات الوطنية ، والإقليمية ، والعالمية بهدف التعاون والتنسيق في مجال السياسات ، والمعايير ، والنظم ، والتشريعات . والعمل الجاد المخلص من أجل سياسة وطنية للمعلومات . تسهم إدارة الدار في صياغتها ، والعمل بها ، وتطويرها ، فضلا عن القيام بدور فاعل في مجال تطوير شبكة المعلومات الوطنية ، والبنى الأساسية للمعلومات والاتصال في مصر .

(٣) استصدار التشريعات :

السعى الحثيث والمستمر لدى الجهات التشريعية بالدولة لاستصدار التشريعات المناسبة لكفالة حماية وأمن مجموعات الدار ، وبصفة خاصة التشريعات الخاصة بحماية المجموعات من اعتداءات اللصوص ، ووضع نظام خاص بالغرامات المالية لحماية المجموعات من الأضرار المتعمدة التى تتعرض لها - ككتطيع أو انتزاع صفحات ، أو أجزاء من الكتب وغيرها - والمفروض أو المتوقع أن تكون هذه الغرامات أو العقوبات حازمة إلى الحد الكافى لمنع الضرر قبل وقوعه<sup>(١١)</sup> .

(٤) الاطلاع على الإنتاج الفكرى في مجال المكتبات

الوطنية :

الاطلاع أولا بأول على الإنتاج الفكرى في مجال المكتبات الوطنية ، بما في ذلك السياسات ، والمعايير ، والنظم ، والتشريعات ، وغيرها للإفادة من تجارب الآخرين ، والانفتاح بأعمالهم ، وتجنب الأخطاء التى وقعوا فيها ، بحيث لا يبدأ أى مشروع بالدار قبل البحث بصورة شاملة في الإنتاج الفكرى المتصل به<sup>(١٢)</sup> .

(٥) المسئوليات تجاه العاملين بالدار :

٥ / ١ - تدعيم العاملين الحاليين بالدار بعدد مناسب وكاف من المؤهلين والمتخصصين ، وبصفة خاصة ذوى الخبرة في مجال الحفظ والصيانة ، والترميم . مع إعداد تقرير شامل عن الحالة المادية للمجموعات الخاصة ، وبيان حاجتها للصيانة والترميم ، وتحديد ما يحتاجه ذلك من موظفين وميزانيات<sup>(١٣)</sup> .

٥ / ٢ - إعداد دليل للعاملين بالدار يتألف من السياسات ، والقواعد ، والإجراءات العامة ، والذي قد

يتضمن صورا لنماذج العمل ، والأدوات ، والأجهزة المستخدمة ، وغير ذلك<sup>(١٤)</sup> .

٦ / ٤ - حث المستفيدين وبشجيعهم بكافة الوسائل للإسهام في بناء المجموعات وتنميتها من خلال إعلامهم بتقديم مقترحاتهم لشراء كتب جديدة غير موجودة بالدار<sup>(١٥)</sup> .

٥ / ٣ - وضع خطة تدريب وتطوير مهني شاملة ، وتنظيم ندوات وحلقات دراسية ، ومؤتمرات تستهدف كبار العاملين بالدار ، مع التركيز على موضوعات بناء المجموعات وتنميتها ، وصيانتها ، وترميمها ، والموضوعات ذات الصلة<sup>(١٥)</sup> .

٦ / ٥ - إحاطة المستفيدين علما - وبكافة الوسائل المتاحة - بالقواعد والتعليمات الخاصة باستعمال المجموعات الخاصة وأماكن وجودها بالدار ، وكذلك الأدلة والفهارس وغيرها من الوسائل والأدوات المعينة للتعرف على هذه المجموعات ، والوصول إليها بسرعة ويسر<sup>(١٦)</sup> .

٥ / ٤ - التنبيه على كل العاملين بالدار ، وفي كل مراحل العمل ، ومن مختلف المستويات بضرورة التبليغ عن الكتب بعد فحصها للكشف عن المظاهر المبكرة للتلف ، أو الحاجة إلى الإصلاح . وينطبق ذلك بشكل أكبر على موظفي الإعارة الداخلية ، والمراجع ، والمخازن ، وغيرها حتى يمنع الإصلاح أو الترميم في الوقت المناسب حدوث مضاعفات للكتاب تجعل من المعتذر إصلاحه أو ترميمه فيما بعد<sup>(١٦)</sup> .

٦ / ٦ - إعلام المستفيدين بالكتب لمزيفة - أو المزورة ، أو غير الأصلية - بعد التأكد من ذلك - مع السماح باستخدامها على أنها كذلك<sup>(١٧)</sup> .

#### (٧) طلب العون المالي :

طلب الحصول على العون المالي ، وتدعيم الميزانية المالية الحالية للدار من قبل الحكومة ، مع تقديم المبررات الموضوعية والمقنعة - في هذا المجال - وفتح المجال أمام المواطنين للإسهام بدعمهم المالي<sup>(١٧)</sup> .

#### (٦) المسؤوليات تجاه المستفيدين من الدار

٦ / ١ تعريف المستفيدين بحقوقهم وواجباتهم من خلال الأدلة الخاصة والملصقات وغيرها . وتسخير كافة الوسائل المتاحة داخل الدار وخارجها للقيام بهذه المسؤولية ، مع تشجيع وحث وحدات العلاقات العامة بالدار على ابتكار وسائل جديدة ، جذابة وطريقة<sup>(١٧)</sup> .

#### (٨) المسؤوليات تجاه المبنى :

التخطيط المحكم لأمن مباني الدار ، وصيانتها . بما في ذلك الأجهزة والمعدات ، والأثاث ، والأدوات . ويندرج تحت ذلك مسؤوليات عديدة ، وواجبات ، نذكر منها :

٦ / ٢ - في إطار الخطة القومية للتدريب ، يتم إعداد برامج تدريبية خاصة للمستفيدين بالدار ، مع التركيز على كيفية التعامل الأخلاقي مع الكتب ، وغيرها من المواد<sup>(١٨)</sup> . ويمكن في هذا المجال الاستفادة من برامج اليونسكو وجهودها .

٨ / ١ - الدراسة والفحص الكامل للمبنى قبل التخطيط لبرنامج الحفظ والصيانة<sup>(١٩)</sup> .

٦ / ٣ إجراء الدراسات والمسوح للتعرف بدقة على احتياجات المستفيدين والعمل قدر الطاقة على تلبيتها ، وبأفضل صورة ممكنة ، مع استخدام سياسة الباب المفتوح ، والترحيب بالمقترحات ، وتلقي الشكاوى ، والنظر فيها ، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها<sup>(١٩)</sup> ، ويمكن في هذا المجال تخصيص موظف أو أكثر للتعامل اليومي مع مشكلات المستفيدين ، يكون مقره مكتبا داخل الدار ، ومعروفا للجميع .

٨ / ٢ - تحديد معايير التحكم في البيئة داخل مباني الدار وخارجها<sup>(٢٥)</sup> ، والمراجعة المستمرة لمواصفات وشروط الأمن والسلامة<sup>(٢٦)</sup> .

٨ / ٣ - إعداد الخطط التفصيلية لاتقاء الكوارث المتوقعة ، والخارجة عن الإرادة كالحريق ، والفيضانات والزلازل وغيرها<sup>(٢٧)</sup> .

٨ / ٤ - الرقابة الصارمة على مداخل المبنى ومخارجه ،

٩ / ٣ - ينبغي أن تكون سياسات بناء المجموعات وتنميتها مرنة ، وأن تتم مراجعتها باستمرار (٣٦) .

٩ / ٤ - تحديد مصادر المعلومات التي يتم اقتناؤها ، وكذلك كثافة التغطية في الحدود الموضوعية ( التغطية العامة - المجموعات المرجعية - مجموعات البحث - المجموعات الكاملة ) ، مع بذل أقصى جهد للحصول على جميع المواد القديمة ، وخاصة المخطوطات ، والمواد الأرشيفية ، والتي لا تخضع عادة للتنقية (٣٧) .

٩ / ٥ - حفظ التوازن بين الموضوعات ، مع مراعاة الاتفاق التام بين تنمية المقتنيات ، واحتياجات مجتمع المستفيدين بكل قطاعاتهم ، الحاليين ، والمحتملين ، ومحاولة توقع الحاجات المستقبلية (٣٨) .

٩ / ٦ - التخطيط لاستخدام الحاسب في عمليات التزويد واجراءاته بهدف سرعة انجاز الأعمال بكفاءة ، ودون أخطاء (٣٩) .

#### (١٠) الهدايا :

١٠ / ١ - يجب أن تكون هناك سياسة مكتوبة للهدايا من الكتب والهيئات (٤٠) تنظم العلاقة مع الواهبين وتحكمها ، وأن يحاط بها علما كلا من العاملين والواهبين ، وعلى أن يتم توضيح مثل هذه الموضوعات بها (٤١) .

١٠ / ١ / ١ - إثبات أصالة المجموعات المهداة (موثوقيتها) .

١٠ / ١ / ٢ - تحديد الأشخاص الذين يتولون عملية تمشين المجموعات المهداة ، وتقييمها .

١٠ / ١ / ٣ - تقديم البيانات والمعلومات ذات الصلة بقواعد الضرائب والرسوم الخاصة بالهدايا والهبات .

١٠ / ٢ - على إدارة الدار التأكد من أن المواد المهداة مرفق بها وثائق نقل الملكية من المهدى إلى الدار (٤٢) .

١٠ / ٣ - لسلامة الاجراءات ودقتها يجب النص في سياسة الهدايا ، وتسجيلها - بما في ذلك السجلات المستخدمة - ومعالجتها (٤٣) ، واستعادتها ، وغن ذلك من القواعد ذات الصلة (٤٤) .

١٠ / ٤ - أى استبعاد لأى مفردة مهداة للدار ، يجب أن يتم بحرص شديد ، مع إجراء المفاوضات اللازمة مع المهدى أو ورثته ، واتخاذ الاجراءات القانونية ، والاجراءات المناسبة (٤٥) .

بما في ذلك المفاتيح ، وتقيد استخراج نسخ منها والتأكد من أن جميع المنافذ محكمة الغلق بعد انتهاء ساعات العمل (٢٨) .

٨ / ٥ - التأكد من وجود مسئول أو أكثر عن المراقبة في القاعات المفتوحة للجمهور ، والتخطيط لاستخدام المراقبة التليفزيونية (٢٩) .

٨ / ٦ - التحكم في الدخول إلى الدار والخروج منها ، والتخطيط لاستخدام الدوائر التليفزيونية المختلفة من العاملين والمستفيدين ، والزوار وغيرهم (٣٠) .

٨ / ٧ - الحصول على معاونة الشرطة ، ورجال المطافى ، والصيانة لتقديم اقتراحات لتحسين اتخاذ تدابير مسبقة للوقاية من السرقة ، وأعمال التخريب ، والحرائق ، وغيرها (٣١) .

٨ / ٨ - إصدار التعليمات المشددة بخصوص أعمال التنظيف ، خاصة وأن للعناية بالتنظيف أثرا بالغاً في الوقاية من الحريق ، ومكافحة الحشرات (٣٢) .

٨ / ٩ - تدريب العاملين على مهارات استعادة النشاط ، خاصة بعد ظروف الكوارث الكبرى . والتأكد من أن جميع العاملين على علم تام والفة بكل خطط الأمن والسلامة ، والحماية من الكوارث (٣٣) .

#### (٩) المسؤولية تجاه المجموعات - وبخاصة المجموعات الخاصة :-

٩ / ١ - لأن مسؤولية الدار تجاه مجموعاتها تعد من أسس المسئوليات وأعظمها فإنه ينبغي على إدارة الدار تكون على وعى كامل بكل ما يتصل بعناصر سياسة بناء المقتنيات وتنميتها - قبل إعدادها - (٣٤) .

٩ / ٢ - يجب أن يتم إعداد وتصميم سياسات بناء المقتنيات وتنميتها بهدف تحسين نوعية هذه المقتنيات ، وأن تكون المواد التي تقوم الدار بتجميعها وثيقة الصلة بأهداف الدار ، وأنشطتها ، وخدماتها (٣٥) .

(\*) تحرص المكتبة الوطنية - بصفة عامة - على تحقيق أقصى درجات الاكتمال في تغطية الإنتاج الفكرى الوطنى . انظر : ١٢ : ٥٦ .

على الدار أن تعد سياسة خاصة بتنقية المجموعات ، ويدخل ضمن ذلك إجراءات استبعاد بعض المواد أو المفردات غير النشطة إلى المخازن - خارج الدار - للرجوع إليها عند الحاجة ، لإفساح المجال أمام استخدام المفردات النشطة (٥٢) .

#### (١٤) الجرد :

لاكتشاف المفردات المفقودة ، أو المسرقة ، ولتأمين نسخ بديلة - إن أمكن - يجب إجراء عمليات الجرد الجزئي لبعض القاعات أو المجموعات (٥٣) .

#### (١٥) تقييم المجموعات :

وعلى إدارة الدار أن تنص في سياستها المكتوبة ، والخاصة ببناء المجموعات وتنميتها على أهمية وضرورة تقييم المجموعات - خاصة المجموعات الخاصة - مع بيان طرق تقييمها وأهداف التقييم عموماً (٥٤) .

#### (١٦) حفظ المجموعات وصيانتها :

١ / ١٦ - في إطار السياسات الوطنية وتنسيقها في مجال حفظ المجموعات وصيانتها - إن وجدت هذه السياسات - على إدارة الدار أن تعد سياساتها الخاصة ، وما يستتبع ذلك من تحديد للمعايير ، والإجراءات الخاصة بهذه السياسات (٥٥) ، فضلاً عن إعداد البرامج الشاملة والتفصيلية الخاصة بالحفظ والصيانة (٥٦) .

٢ / ١٦ - وعلى إدارة الدار توفير كافة البيانات والمعلومات الموثوق بها عن حالة المجموعات قبل المشروع في إعداد برامج الحفظ والصيانة - طويلة وقصيرة المدى - مع تحديد الأولويات ، والميزانيات الخاصة بهذه البرامج (٥٧) .

#### (١٧) أمن المجموعات وحمايتها :

١ / ١٧ - توفير الأمن للمجموعات وحمايتها من أهم مسئوليات إدارة الدار ، وكما هو معلوم فإن أمن المجموعات يشمل عدة مجالات ، منها :

— أمن المعلومات السرية (٥٨) .

— الأمن الذاتي (٥٩) .

— والأمن الصناعي (٦٠) .

— والأمن من التقادم الطبيعي ، وسوء الحفظ (٦١) .

٢ / ١٧ - وعلى إدارة الدار حماية المجموعات من السرقة ، والتشويه ، والطمس ، والحرق ، والتبديل ، وكل

١٠ / ٥ - وينبغي أن ينص في سياسة الهدايا على حرية الدار الكاملة في التصرف بالهدايا بما يحقق الاستفادة لمجتمع المكتبة ، والاعذار في قبول مصادر معلومات أو مواد مهداة تتعارض مع لائحة أو سياسة بناء المجموعات بالدار (٤٦) .

١٠ / ٦ - قد يضع المهدي قيوداً على تصرف الدار في المواد المهداة وقد يشترط منع فئات من القراء من استعمال المجموعات التي يقدمها للدار أو بعضها ، وهذا يجب رفض هذه الهدية لأنها تتعارض أساساً مع وظيفة الدار (٤٧) .

١٠ / ٧ - ينبغي على الدار أن تعامل المواد المهداة من السفارات ، والبعثات الدبلوماسية الأجنبية بحذر ، بحيث يمكن أن يكون الهدف منها الترويج / لفكر معين ، أو بث قيم معينة (٤٨) .

١٠ / ٨ - عند وصول أى هدية للدار يجب إرسال خطاب شكر إلى المهدي - وهذا ما تفعله الدار مشكورة - وعندما يتم اهداء مجموعة قيمة من المواد للدار فإنه يتعين تحرير خطاب شكر خاص يوقعه مدير الدار شخصياً (٤٩) .

#### (١١) التبادل :

١ / ١١ - كجزء من السياسة العامة لبناء المجموعات وتنميتها - بما في ذلك المجموعات الخاصة - بالدار ، على الإدارة إعداد سياسة خاصة ، مكتوبة ومعلنة لتنظيم عملية التبادل وإجراءاتها ، بما في ذلك تحديد معايير الاختيار التي تطبق في هذه العملية .

١١ / ٢ - يجب أن تكون عملية التبادل نابعة من الاحتياجات الفعلية للدار ، وحاجة المستفيدين ، وللحصول على مواد لا يمكن الحصول عليها عن طريق الشراء أو الاستهداء ، مع تطبيق المعايير التي تخضع لها المواد المشتراة (٥٠) .

#### (١٢) الإيداع :

ينبغي التأكد من أن المواد التي يتم قبولها بالدار على سبيل « الإيداع » مرفق بها الوثيقة أو الوثائق الموضح بها بيان المالك الحقيقي والمسئوليات لكل من الدار ، والمالك (٥١) .

#### (١٣) تنقية المجموعات :

وعلى غرار السياسة العامة للتزويد - المكتوبة والمعلنة -



## (١٨) البناء الفكرى للمجموعات :

١/١٨ - وينبغي على إدارة الدار أن تكفل البناء الفكرى المناسب لمجموعاتها ، وتؤمنه خلال تطبيق المعايير المهنية والفنية المعمول بها من فهرسة ، وتداول حر للمعلومات بشكل يسهل أو استرجاعها بشكل مناسب (٦٧) .

٢/١٨ - من مسئوليات إدارة الدار وواجباتها إعداد سياسات خاصة للترفيف Policies for Shelving وتنظيم وضع الكتب وغيرها على الرفوف ، والإشراف على تطبيق ومتابعة هذه السياسات (٦٨) .

٣/١٨ - بالنسبة للمجموعات الخاصة أو المصادرة ، على إدارة الدار أن تحرص — هي تنظمها — كما كانت في المنشأ . بمعنى أن يتم حفظها بنفس النظام الذى كانت عليه قبل انتقالها للدار حرصا على تكاملها ووحدتها ، وكذلك شخصيتها (٦٩) .

## (١٩) مسئوليات استعمال المجموعات :

١/١٩ - تستهدى إدارة الدار بالسياسات المكتوبة ، والمتفق عليها ، وهى تيسر استعمال مجموعاتها ، وإن كانت تفضل أحيانا إلى اتخاذ قرار منع استعمال بعض المفردات أو تحد من استعمالها ، خاصة إذا كان ذلك يؤدى إلى إتلاف أو إفساد المجموعة أو أحد مفرداتها (٧٠) .

٢ / ١٩ - وقد تضطر إدارة الدار أن تحرم أو تحد من استعمال بعض المفردات أو الموضوعات استجابة للشروط التى وضعها الواهب ، وكجزء من اتفاقية التزويد ، أو لاية أسباب أخرى قانونية (٧١) .

٣ / ١٩ - وعلى إدارة الدار وضع السياسات وتحديد الممارسات الخاصة لمنع سوء استعمال المجموعات ، وبصفة خاصة فى حالة التصوير ، والاعارة ، والعرض (٧٢) .

٤ / ١٩ - وعندما تقدم الدار خدمة النسخ أو التصوير فعليها أن تكون يقظة بخصوص حقوق النشر والملكية الخاصة بأصحاب الاعمال الاصلية ، وأن تولى إحاطة المستفيدين علما بأن التصوير أو النسخ لثل هذه المواد يتطلب موافقة أصحاب حقوق التأليف (٧٣) .

انواع الأذى المادى ، وذلك من خلال تطوير الإجراءات الخاصة بالحماية ، وتقييمها ، وإعادة النظر فيها من أن لآخر . كما يجب وضع المعايير المختلفة لتأمين سلامة المجموعات ، والتأكد دوما منه أنها لا تتعرض لأى نوع من التلف أو الفساد نتيجة سوء الحفظ ، أو الصيانة ، أو الترتيب ، وكذلك سوء الاستعمال (٦٢) .

١٧ / ٣ - ينبغي على إدارة الدار إحاطة أجهزة الطوارئ ، والأمن ، والسلامة - داخل الدار وخارجها - علما ببعض أجزاء خطط السلامة والحماية من الكوارث ، ومن هؤلاء : أقسام الصيانة ، والمطافئ ، والشرطة . وعليها كذلك إعداد خطط طارئة للتعامل مع أية حوادث سرقة أو اعتداء مادى على المجموعات يمكن أن تقع فى المستقبل . وعلى كبار المسئولين بالدار دائما توقع غير المتوقع (٦٣) .

١٧ / ٤ - ومن أجل اكتشاف المواد المسروقة من الدار ، على الادارة الاعلان على الملا عن السرقة أو السرقات مع كشف أسماء اللصوص المعروفين لها ، والمسجلين لديها ، وتنسيق عمليات التعاون فى هذا المجال مع الجهات القانونية .. داخل البلاد وخارجها - بقصد التبين من شخصيتهم ، ولتقديم من تحوم الشبهات حولهم إلى العدالة والقضاء ، وعليها كذلك التنسيق والتعاون مع المكتبات الأخرى ، وتجار الكتب القديمة ، وغيرهم (٦٤) .

١٧ / ٥ - ولتأكيد أهمية بقاء المجموعات الخاصة ، والحفاظ عليها من كثرة الاستعمال . بتأكيد قيمتها الدائمة ، فضلا عن الاقلال من حجمها الاصلى ، وإسهامها فى حل مشكلة الحيز . على إدارة الدار أن تخطط وتنظم برنامجا شاملا للتصوير المصغر ، مع تدبير كافة الأجهزة اللازمة والخاصة بالقراءة ، والطبع ، والحفظ ، والصون (٦٥) .

١٧ / ٦ - لأن كل مفردة من مفردات المجموعات الخاصة لها قيمتها الجوهرية . وشخصيتها الخاصة فإنه يتعين على إدارة الدار إعداد دستور خاص بالمبادئ والقواعد Code of Principles يتعامل معه ، ويضمه نصب العينين كل من يتولى عملية الترميم والصيانة (٦٦) .

## المصادر

### اولا المصادر العربية :

- (١) ابن الفوطى ، عبد الرازق احمد . الحوادث الجامعة والتجارب النافعة في المائة السابعة . بغداد : المكتبة العربية ، ١٩٣٢ م .
- (٢) اسماعيل ، حسن صالح عبد الله . الاجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات . تأليف حسن صالح عبد الله اسماعيل ، وابراهيم امين الوردى . عمان : مكتبة البشائر ، ١٩٨٩ م .
- (٣) البارودى ، عبد الله عمر . دراسات مختارة في المكتبات والتوثيق والاعلام . بيروت : عالم الكتب ، ١٩٨٢ م .
- (٤) بدر ، احمد . التنظيم الوطنى للمعلومات . الرياض : دار المريخ للنشر ، ١٩٨٨ م .
- (٥) بيكر ، هال ب . سرية وكمال المعلومات ... تأليف هال ب بيكر ، ترجمة عبد الفتاح الشاعر ، الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٨٦ م .
- (٦) تساؤلات ، ومحاضرات إعداد المدعى الببليوجرافى ( بعد كل هذه السرقات هل يبقى في هيئة الكتاب ) سرقة مدنية ، وسرقات فكرية . عالم الكتاب ، ع ٢٥ ( يوليو ، أغسطس ، سبتمبر ١٩٩٢ م ) ص ٣٦ - ٤٣ .
- (٧) حمودة ، محمود عباس . الدخول إلى دراسة الوثائق العربية ، القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٤ م .
- (٨) خليفة ، شعيات عبد العزيز . تزويد المكتبات بالمطبوعات ، ط ٢ ، القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٠ م .
- (٩) سالم ، شوقي . نظم المعلومات والحاسب الالكترونى ... الكويت : دار البحوث العلمية ، ١٩٨٧ م .
- (١٠) الشامى ، احمد محمد . المعجم الموسوعى لمصطلحات المكتبات والمعلومات ... إعداد احمد محمد الشامى ، سيد حسب الله ، الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٨ م .
- (١١) صامويلسون ، ك . نظم وشبكات المطبوعات ... تأليف ك صامويلسون وآخرين ، ترجمة شوقى سالم . الكويت : جامعة الكويت ، ١٩٨٣ م .
- (١٢) عبد المعطى ، ياسر يوسف . تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات . الكويت : شركة المكتبات الكويتية ، ١٩٩٣ م .
- (١٣) عمر ، احمد انور . الاجراءات الفنية للمكتبات ... ط ٥ ، القاهرة : دار النهضة العربية ، ١٩٨٢ م .
- (١٤) قاسم ، حشمت . مصادر المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبات ، ط ٢ ( مزيد ومنقحة ) . القاهرة : مكتبة غريب ، ١٩٨٨ م .
- (١٥) كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات ... باريس : اليونسكو ، ١٩٨٨ م .
- (١٦) المعجم الوسيط ، ط ٢ . بيروت : دار الامواج ، ١٩٨٧ م .
- (١٧) ميلاد ، سلوى على . الارشيف : ماهيته وإدارته . القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٦ م .
- (١٨) ——— . قاموس مصطلحات الوثائق والارشيف ... دار الثقافة للطباعة والنشر ، ١٩٨٢ م .
- (١٩) يوسف ، مصطفى السيد يوسف . العلم وصيانة المخطوطات . جدة : شركة مكتبات عكاظ للنشر والتوزيع ، ١٩٨٤ م .

مركز تحقيقات مكتبة جامعة القاهرة

### ثانيا : المراجع الاجنبية :

- (20) American Library Association. World Encyclopedia of Library & Information Services. 2d ed. Chicago: A.L.A., 1986.
- (21) British Library. The British Library: Past, Present, Future. London: 1989.
- (22) Conservation & Collection management: Proceedings of a Seminar at Loughborough University of Technology, 22-23 July 1987. London: The British Library, 1988.
- (23) Du Mot Rosemary Ruhig. Ethics in Librarianship: A Management Model. Library Trends, Vol. 40, N.2, Fall 1991. pp. 201-215.
- (24) Futas, Elizabeth (ed). Library. Acquisition Policies & Procedures. 2nd. ed. Phoenix, Arizona: Oryx Press, 1984.
- (25) Goodrum, Charles A. The Library of Congress by Charles A. Goodrum & Helen W. Dalrymple. Colorado: Oxford & IBH Publishing Co., 1987.
- (26) Johnson, Arthur W. The Practical Guide to Book repair & Conservation. London: Thames & Hudson, 1988.
- (27) Magrill, Rose Mary, Acquisition Management & Collection Development in Libraries. 2nd. ed. by Rose Mary Magrill & John Corbin. Chicago: A.L.A., 1989.
- (28) Morrow, Carolyn Clark. The Preservation Challenge by Carolyn Clark Morrow & Gay Walker. N.Y.: Knowledge Industry Publication Inc., 1983.
- (29) Smith, Martha Montague. Infoethics for Leaders: Model of Moral Agency in the Information Environment.... Library Trends, Vol. 40, No. 3, Winter 1992, pp. 553- 570.
- (30) Standards for Ethical Conduct for Rare Books, Manuscript, and Special Collections.... 2nd. ed. A Draft. College & Research Libraries News, 52 (11) December 1991. pp. 721-727, 729.

## ثالثاً — الهوامش

### الهوامش

- إدارة الدار — عند طلبها — كوثيقة ، ومرجع أساسي من مراجع إعداد معايير التعامل الأخلاقي مع الكتب في الدار .
- (١١) لمزيد من المعلومات ، انظر : ١٣ : ٢٥٠ ، ٢٥١ . يرى الباحث أن حوادث السرقة التي تعرضت لها مجموعات الدار — خصوصاً المجموعات الخاصة — تعد دون مبالغة اقتطاع من جسد الأمة وبصفة خاصة عقلها .
- (١٢) ١١ : ٣٣ ، وانظر : ٢١ : ٥٨ . هناك من يرى أن الظروف الاقتصادية الصعبة التي أسفرت عن تطبيق الإجراءات التقشفية على ميزانيات المكتبات تستدعي إجراء الأبحاث ، والدراسات المنهجية ، حتى نضمن ترشيد المقتنيات ، وتوجيه الموارد المحدودة ، بما يحقق الكفاءة المنشودة . انظر : ١٤ : ٢٢٦ .
- (١٣) انظر : ١٧ : ٧٩ .
- (١٤) انظر : ١٠ : ١٠٦١ .
- (١٥) ٥ : ١٢٨ .
- (١٦) ١٣ : ٢٦٧ .
- (١٧) بهذه العبارة تدعو الدار المستفيدين للمحافظة على مجموعاتها : « دار الكتب مكتبة قومية تحتفظ بالتراث الفكري للأجيال القادمة فساعدوا على أداء مهمتها بالمحافظة على مجموعاتها » بطاقة مطبوعة خلف سند استعارة كتب بقاعة الاطلاع ( ٧٥٢ دار — ب ) .
- (١٨) تمثل برامج تعليم وتدريب وتطوير المستفيدين تحدياً كبيراً يواجه إدارة الدار ، خاصة وأن المستفيد لا يتقاضى من الدار راتباً أو مكافأة ، كما أنه قد يعتذر عن مشاهدة فيلم أو حضور محاضرة بحجة ضيق وقته . ومن هنا تأتي أهمية ضرورة التعليم والتدريب والتطوير المبكر ( في الصغر ) في المدارس والمكتبات وغيرها .
- (١٩) عادة ما تنص سياسة تنمية المقتنيات على الخطوات التي يمكن اتخاذها لمعالجة شكاوى القراء من المجموعات . انظر : ١٤ : ٢٤٣ .
- (٢٠) انظر البطاقة الإرشادية التي أعدتها الدار ( ٧٥٢ دار — ب ) .
- (٢١) منذ أكثر من عشرين عاماً أنشئ في الولايات المتحدة مشروع لتبادل تعليمات وتوجيهات المكتبات ، للإفادة منها في إرشاد المستفيدين وتوجيههم . انظر : ٣ : ٤٩٤ جـ ١ .
- (٢٢) ٣٠ : ٧٢٥ .
- (٢٣) تشكو المكتبة البريطانية The British Library مر الشكوى من قلة الموارد المالية والبشرية ، ولهذا تبحث عن الدعم لدى الرجال الكرام الذين يتصفون بالجد والسخاء من المواطنين

- (١) لمزيد من التفاصيل انظر : ١٣ : ٢٢٩ — ٢٣١ ، ٢٤ : ١٢٤ ، ( ١٣ : ٢٤ إشارة إلى رقم المصدر بقائمة المصادر الملحق بالدراسة ، وما بعد العلامة : إشارة إلى الصفحة أو الصفحات ) .
- (٢) انظر : ١٩ : ٢٤٩ ، ١٠ : ٧٠٤ .
- (٣) في نهاية عام ١٩٨٥ م بلغ عدد مقتنيات الدار مليون ونصف مليون مجلد تقريباً . انظر : ٢٠ : ٥٩٠ ، وفي إحصائيات الدار ( يوليو ١٩٩٣ م ) بلغت مقتنيات الدار أقل من مليون مجلد : ٥٠٩,٨٣٦ مجلد باللغة العربية . ٣٠٤,٩٦٧ مجلد باللغات الأجنبية . ٨١٤,٨٠٣ مجلد .
- (٤) السياسات : جمع سياسة ، والسياسة خطة إدارية أو سلسلة من الإرشادات المكتوبة التي ترسم الإجراءات ، والعمليات المطلوبة لأنشطة متعددة داخل مؤسسة المعلومات . وقد تكون للمؤسسة سياسات تغطي مجالات محددة من الأنشطة مثل خدمات المعلومات ، وتنمية المقتنيات وغير ذلك . انظر : ١٠ : ٨٨٤ .
- (٥) والمعايير : — جمع معيار — كما يقول الفلاسفة « نموذج متحقق أو متصور لما ينبغي أن يكون عليه الشيء » ، وكما يقول علماء المعلومات : « بيان بالمقاييس التي يمكن بها تقويم أي نوع من الخدمات في مؤسسات المعلومات ، وهذا البيان قد يكون محدداً من الناحية الكمية ، وقد يكون حاثاً على الوصول إلى درجة من الكمال » .
- (٦) إما — الإجراءات — جمع إجراء — فهو شكل أو تسلسل خاص من الأعمال والوسائل التي تتبع في العمل الإداري . وفي العادة يشكل عدداً من الإجراءات نظاماً . انظر : ١٠ : ٩٠٦ ، ٩٠٧ .
- (٧) لمزيد من التفاصيل ، انظر : ٢٢ : ٢٠٣ ، ٢٠٤ .
- (٨) يتفق الباحث مع هؤلاء الذين يرون أن « الدستور الأخلاقي المهني ، وتطويره ، يعد واحداً من أهم عناصر مهنة المكتبات والمعلومات الأساسية » . انظر على سبيل المثال : ٢٠ : ٤٥٧ .
- (٩) ٢٨ : ٢١٥ — ٢١٦ .
- (١٠) Standards for Ethical Conduct for Rare Books, Manuscript and Special Collections ... 2nd., A Draft (30) —
- قام الباحث بترجمة هذه المعايير — كاملةً — لتكون تحت تصرف

(٥٢) في حالة نقل بعض المفردات أو المجموعات غير النشطة إلى جهة أخرى خارج الدار يجب أن يتم إعلام الجمهور بذلك . ويمكن أن يكون هناك استبعاد — في حدود ضيقة للغاية — بالنسبة للنسخ المكررة — طبق الأصل — من بعض المفردات أو الأعمال ، وحتى هذه يستفيد منها في برامج التبادل . لمزيد من المعلومات :

انظر : ١٤ : ٢٧٦ ، ٢٧٧ ، ١٢ : ١٢٤ ( تلجأ بعض المكتبات إلى تنقيب المجموعات من بعض المصادر وتمتصيرها في أشكال مصفرة لتوفير المساحات ) .

(٥٣) من أهداف الجرد — كذلك — اكتشاف المفردات التالفة ، والتي تحتاج إلى تجليد ، أو ترميم . لمزيد من المعلومات انظر : ٣٠ : ٧٢٣ .

(٥٤) ١٢ : ٦٠ ، وانظر أيضا : ١٤ : ٣٥١ — ٣٥٤ ، ٢٧ : ٢٣٤ — ٢٦١ . (٥٥) ٢٢ : ١١ — ١٨ .

(٥٦) يمكن للدار أن تكون مؤهلة لإنشاء مركز وطني للحفظ والصيانة إذا نجحت — وبشكل عملي — في حفظ مجموعاتها وصيانتها ، وإذا طبقت برنامجا شاملا في هذا المجال . (٥٧) ١٢ : ١٥ .

(٥٨) تصنف المجموعات أو المفردات حسب سريتها إلى : سرى للغاية ، سرى ، سرى محدود ... إلخ . انظر : ١٨ : ٦٢ .

(٥٩) الأمن الذاتي هو التصرف التابع من ذات الإنسان ، والذي يؤدي عدم إتباعه إلى حدوث ضرر للمجموعات ، كالتدخين . وتناول المشروبات والأطعمة في غرف حفظ المجموعات ، أو على مقربة منها . لمزيد من المعلومات ، انظر : ٧ : ٦٤٧ — ٦٥٠ . (٦٠) والأمن الصناعي هو ما يوفره الإنسان من وسائل للمحافظة على سلامة المجموعات وأمنها ، والأجهزة ، وغيرها ، بما يضمن سلامة العمل والعاملين ، انظر : ٧ : ٦٥٠ .

(٦١) أما التقادم الطبيعي للمجموعات فكثيرا ما يكون سببه ضوء الشمس ، أو الرطوبة ، أو الأتربة ، أو الحرارة ، أو الطفيليات ، أو الحشرات ، وغيرها . انظر : ٧ : ٦٥٢ — ٦٥٦ . (٦٢) ٣٠ : ٧٢٢ . في العصر العباسي ، وفي خلافة المستعصم ( ٦٤٠ — ٦٥٦ هـ ) قامت الدنيا ولم تقعد عندما تعرضت خزانة كتب المدرسة المستنصرية لحادثة سرقة ، وقد حقق الخليفة بنفسه في الحادث . انظر : ١ : ٢٢٣ .

(٦٣) ٣ : ٧٢٣ . (٦٤) ٣٠ : ٧٢٣ . وتتسامل مع المدعى الببليوجرافي لـ مجلة عالم الكتاب عن مصير المخطوطات النادرة التي سُرقت من الدار ، والتي قد يبلغ ثمنها بضعة ملايين من الجنيهات أو الدولارات ، كما نتسامل عن مصير السارق ، وهو أحد المحسوبين على الدار ،

لدعم برامجها في مجال الصيانة والترميم ، وغير ذلك .

انظر : ٢١ : ٥٨ — ٦١ .

(٢٤) لمزيد من التفاصيل ، انظر : ٢٨ : ٦٢ . نشوب حريق في غرفة التدفئة — على سبيل المثال — يهدد المبنى بكامله ، كما أن حريقا ناجما عن جهاز للتصوير يمكن أن ينتشر بسرعة نحو الرفوف والكتب ، انظر أيضا : ١٥ : ١٥ — ١٧ .

(٢٥) ١٥ : ٧٤ .

(٢٦) ٣٠ : ٧٢٢ .

(٢٧) ٩ : ٢٦ . من الكوارث المتوقعة — لا سمح الله — انفجار ماسورة مياه داخل الدار . فهل هناك خطط جاهزة للتعامل مع مثل هذه الكارثة ؟

(٢٨) ٣٠ : ٧٢٢ ، ٧٢٢ .

(٢٩) ١٥ : ٢٠ .

(٣٠) ٥ : ١٠٩ ، ٢٧٨ .

(٣١) ١٥ : ٣٢ .

(٣٢) ١٥ : ١٨ .

(٣٣) ٥ : ٢١٧ .

(٣٤) ٣٠ : ٧٢٢ ، وانظر : ١٤ : ٢٤٦ ، ٢٤٧ .

(٣٥) ٣٠ : ٧٢٢ .

(٣٦) ٨ : ١٣ .

(٣٧) ١٢ : ٥٥ ، ٥٦ .

(٣٨) ٢ : ١٨ ، وانظر : ٢ : ٩١ .

(٣٩) ١٢ : ١١٢ ، وانظر : ٢ : ٩١ .

(٤٠) يمكن أن تكون سياسة الهدايا والهبات جزءا من السياسة العامة لبناء المجموعات وتنميتها . انظر : ١٤ : ٣١٤ .

(٤١) ٣٠ : ٧٢٥ .

(٤٢) ٣٠ : ٧٢٣ .

(٤٣) ينبغي أن يوضع في الاعتبار تكاليف إعداد المواد المهداة فنيا ، وتجهيزها ، وكذلك المواد التي ترد دون طلب ، وتكون في حالة سيئة . انظر : ١٤ : ٣١٨ ، ٢ : ٨٣ .

(٤٤) ٢ : ٨٢ .

(٤٥) ٣٠ : ٧٢٤ .

(٤٦) ٨ : ٢٢٨ ، ١٢ : ١١١ .

(٤٧) ٨ : ٢٢٩ ، ١٤ : ٣١٨ .

من أسس الإدارة الحكيمة والسليمة أن يعرف المسئول متى يرفض الهدية . انظر : ١٣ : ١٠١ .

(٤٨) ١٤ : ٣١٨ .

(٤٩) انظر : ٢ : ٨٤ .

(٥٠) ٢ : ٨٤ ، ٨٥ .

(٥١) ٣٠ : ٧٢٣ .



# مكتبة المكتبة

٣٠ ش شبرا - القاهرة ت ٥٧٥٨٢٦٢ - ٥٧٥٩٢٤٤

● فاكس ٧٧٧٤٤٨

## مكتبة الطفل والأسرة

كتب مصورة ملونة للأطفال - كتب تربوية  
للآباء والأمهات لخدمة الطفل - أدوات مكتبية  
فاخرة - هدايا لعب أطفال

Poster

بوستر

مناظر طبيعية وسياحية ومصرية للباب وللحائط  
« مسلفن »

● مقاسات مختلفة ●

مناظرنا السياحية تخدم :  
سفارتنا في الخارج والمكاتب  
السياحية في مصر والخارج -  
شركات الطيران - القرى السياحية  
- الفنادق

وعلى رجال الإبداع الفنى . انظر لمزيد من التفاصيل : ٦ : ٣٦ وما  
بعدها .

(٦٥) ١٧ : ٨٤ وما بعدها ، وانظر : ٤ : ١٨٥ ، وعن المعايير  
الخاصة بالتصوير الميكروفيلى ، وضرورة إصدارها وإعلانها  
انظر : ٢٥ : ٣٠٦ .

(٦٦) نذكر من هذه المبادئ أو القواعد - على سبيل  
المثال : -

١ - استشارة صاحب الكتاب إن كان حيا أو ورثته قبل البدء في  
إجراء الصيانة أو الترميم .

ب - عدم إجراء أى شيء إضافي غير المطلوب حفاظا على شخصية  
العمل ويمكن الاسترشاد في هذا المجال بالمعايير التى أعدتها  
مؤسسة المعايير البريطانية . ولمزيد من التفاصيل انظر : ٢٦ :  
٩ .

(٦٧) ٢٠ : ٧٢٤ .

(٦٨) ٢٨ : ١٨ .

(٦٩) ١٨ : ٢٢ .

(٧٠) انظر : ٢٠ : ٧٢٤ .

(٧١) ٢٠ : ٧٢٤ .

(٧٢) ٢٠ : ٧٢٢ .

(٧٣) ٢٠ : ٧٢٤ ، وانظر أيضا : ٢٨ : ١٠٦ .

## الإنجيل كتاب الحياة



- الكتاب الذى أفاد الكثيرين في  
فهم معاني الإنجيل ، بأسلوبه

الواضح السلس

- وقد تم تسجيل الإنجيل كما دونه لوقا ،  
والإنجيل ، كما دونه يوحنا ، وأعمال  
الرسول على شرائط كاسيت ، بصورة  
حية ، حيث اشترك في التسجيل أكثر من  
ثمانين صوتاً مختلفاً ، مصحوبة  
بالموسيقى والمؤثرات الصوتية  
تجده في مكتبات دار الثقافة :-

القاهرة : ٥١ ش الجمهورية ت ٩٠٢٩٦٧

١٨ ش كلوثاترا - مصر الجديدة

١٣٨ ، أ ، ش البرعة البولاقية شبرا ت ٧٧٠٤٧٣

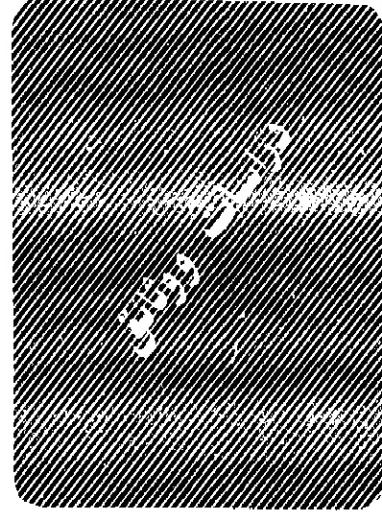
المنيا : ١٠ ش عدلى يكن ت ٢٣٢٧٥

أسوط : ٨٦ ش ٢٦ بوليت ت ٢٢٤٦٤

# حفظ المقتنيات ووقايتها فى الدار

إعداد

د. عايدة نصير



## مقدمة :

يقع على عاتق المكتبة الوطنية مهام جسيمة منها جمع الإنتاج الفكرى القومى بكل اشكاله وحفظه للأجيال القادمة ، وإتاحة الدراسات والأبحاث المتعلقة بالوطن والمنشورة خارجه ، وتوفير احسن الأعمال العالمية فى مجالات المعرفة المختلفة ، بجانب إعداد الفهارس الموحدة وإعداد ونشر الببليوجرافية الوطنية والقيام بمهام المركز القومى للمعلومات .

ومهما تعددت الوظائف التى من أجلها تنشأ المكتبة الوطنية تبقى هناك وظيفتان أساسيتان تنصدران مهامها المتعددة أولها التجميع الشامل للإنتاج الفكرى الوطنى المنشور وثانيها الحفاظ على هذا الإنتاج وصيانته<sup>(١)</sup> .

وهذا لا يعنى الإقلال من قيمة الوظائف الأخرى التى تقع على عاتق المكتبة الوطنية وما يتحتم عليها من متابعة عالم المعلومات المتغير ومواكبته للاستفادة من انجازاته ، ولكن مهما حدث من تغير تكنولوجى أو تقدم علمى تبقى الوظائف التقليدية للمكتبة الوطنية لتحقيق هدفين أساسيين وهما : ضمان صيانة تراث الأمة واستخدام مجموعات المكتبة الوطنية لمن يحتاجها<sup>(٢)</sup> .

منها حتى يمكن وضع أساسيات لبرامج الصيانة والترميم وأساليب للوقاية مع الأخذ فى الاعتبار الموارد المتاحة حتى تحفظ التسجيلات للجهود الإبداعية الخلاقة والمثابرات

وهدف هذه الدراسة هو إتاحة رؤية شاملة للحالة التى عليها مجموعات دار الكتب المصرية عامة وأوائل المطبوعات خاصة والتحرى عن الأسباب التى أدت إلى تدهور جزء كبير

فبظرة سريعة إلى ما حدث في السبعينيات إلى الثمانينيات لمقتنيات المكتبات ، فنجد فداحة الخسائر التي سببتها الكوارث .

فقد الحق فيضان فلورنسا بإيطاليا سنة ١٩٦٦ أضرارا بالغة بما يزيد على مليوني مجلد نادر كما أتى الحريق سنة ١٩٧١ الناجم عن أسلاك كهربائية بالية في عتمة إلى راء كليف ، أكسفورد بإنجلترا ، على واحدة من أضخم المكتبات الطبية في العالم وأغناها بالمؤلفات النادرة وفي سنة ١٩٧٧ دمر عن آخره متحف ومكتبة الفضاء في سان دييجو بولاية كاليفورنيا وذلك نتيجة لحريق أشعل عمدا وبلغت قيمة الخسارة ستة عشر مليوناً من الدولارات وفي سنة ١٩٨٦ أشعلت النيران عمدا مرتين في المكتبة المركزية العامة في لوس انجلوس مما ترتب عليه فقدان أربع مائة ألف وإصابة ألف ومئتان وخمسون كتاب آخر من جراء الأضرار الناتجة من الدخان والمياه<sup>(١)</sup> .

فإذا كانت هذه هي حالة المكتبات في الدول الصناعية المتقدمة ، فإنه يمكن تصور الوضع الحرج الذي آلت إليه مقتنيات المكتبات في مصر وعلى الأخص مكتبتنا الوطنية ، دار الكتب المصرية وما يمكن أن يتعرض له للجهومات من كوارث سواء أكانت كوارث طبيعية أو متعمدة .

#### أسباب التدهور للمقتنيات : —

لا بد من المعرفة الكاملة للحالة التي وصلت إليها مجموعات دار الكتب وبحث الأساليب التي أدت إلى هذا التدهور وظروف حفظها والعوامل المسببة للتلف سواء أكانت لأسباب خارجية موجودة في البيئة المحيطة بالمجموعات أو أسباب داخلية تتعلق بالمواد نفسها التي صنعت منها الأوعية .

ومن إحصائية لمقتنيات دار الكتب ١٩٩٠ وصلت مجموعات الدار إلى ١,٥ مليون وعاء مقسمة إلى ٧٨٢,٢٧٨ كتاب ، ٣٢١,٠٠٠ دورية ، ٥٧,٨٨١ مخطوطة و ٥٢,٣٧٥ عنوان ميكروفيلم ٣٧,٥٠٠ تسجيل .

● وتشمل نسبة المجموعة الأساسية من كتب ودوريات بحسب تواريخ نشرها التي سنعرض حالتها إلى :

البحرية لأبناء مصر التي اقتنتها دار الكتب على مدى قرن ويزيد والتي تمثل تفاعل الحضارة المصرية اجتماعياً وتاريخياً فعلى عاتق دار الكتب تقع مسئولية صيانة هذا الإنتاج الفكري باعتباره هدية الماضي لمستقبل أجيال قادمة .

#### المشكلة — لسنا وحدنا

منذ أن تحولت صناعة الورق والكتب في القرن التاسع عشر من صناعة يدوية إلى صناعة ميكانيكية تلبية للحاجة المتزايدة وطرات على هذه الصناعة تغيرات رئيسية في المواد المستخدمة في كل منهما مما أدى إلى التلف الكيميائي للمواد المطبوعة بالإضافة إلى ما أصابها من تلوث الجو وأثره على المواد العضوية من ورق وجلد وقماش وما سببته الحرائق والتدمير الناجم عن الحروب بجانب السلب والنهب وسوء الاستعمال — نقول أدت هذه الأسباب مجتمعة إلى تدهور المقتنيات الثمينة التي تزخر بها المكتبات بصفة عامة والمكتبات الوطنية بصفة خاصة وأصبح من الخطورة بمكان اندثار الثروات الثقافية المسجلة .

فقد انخفض أن من ٤٠ ٪ إلى ٥٠ ٪ من الكتب المحفوظة في معظم مكتبات الولايات المتحدة اليوم بحاجة إلى عناية وأن ٢٠ ٪ منها تجاوزت — بسبب صفحاتها الهشة — الحد الذي يمكن فيه استخدامها بدون اتلافها على نحو خطير وما يزيد على ثلث الكتب المحفوظة بمكتبة الكونجرس لا يمكن استخدامها لفرط اهترائها فمعظم المطبوعات غير القصصية التي نشرت منذ ١٩٠٠ ستكون غير صالحة للاستعمال بحلول سنة ٢٠٠٠ ويقدر ريتشارد سميث أن الكتب المحتفظ بها في مكتبات الولايات المتحدة الأمريكية تتلف تدريجياً بسبب التحلل بالحامض بجانب العوامل المثقلة للكتب وذلك بمعدل ٥٧ ٪ خلال خمس عشر سنة و ٨٥ ٪ خلال اثنين وعشرين سنة<sup>(٢)</sup> .

وبجانب ضروب التلف التي تحدثها أحوال المناخ والظروف البيئية يضاف سوء التخزين والاستخدام لذلك فإن وضع خطة لحماية المقتنيات هدف ملح وعاجل ليس فقط للظروف العادية ولكن تحسباً للكوارث حتى يمكن التخفيف من وقعها قدر الإمكان نتيجة للتخطيط المسبق .

## ثانياً: للمجموعات المحفوظة بالمخازن وتشمل:

مجموعات الكتب غير المرجعية والدوريات وقد حفظت كل منهما في مخازن روعى عند تصميمها وجود فتحات ضيقة أسفل السقوف وقد زودت المخازن بشفاط لتنقية الهواء لا يعمل حيث أثار عند بدء تشغيله، أتربة وأبخرة على المجموعات مما استدعى إيقافه وإزالة الأضرار الناتجة عند تجربة تشغيله.

وقد كان لتوافر العوامل البيئية الخمسة التي تساعد على نمو العفن وإنتشاره وهي: —

- ١ — وجود أبواغ العفن .
- ٢ — وجود مصدر غذائي .
- ٣ — وجود الرطوبة الملائمة .
- ٤ — وجود درجة الحرارة المناسبة لمجموعة محددة من العفن .
- ٥ — سريان محدود للهواء<sup>(١)</sup> .

والتي لاحظت بالمجموعات التي يدخل في تكوينها مواد عضوية من ألياف السليلوز ومواد التغيرية ومعالجين غرائية من نشأ وجيلاتين ، أن تنشئ العفن في المجموعات بالإضافة إلى الفغار والقاذورات في المخازن وقد ظهر العفن بصورة وبائية على الكتب المجلدة بالجلد ومجلدات الدوريات حيث وجدت الأبواغ النشطة احتياجاتها من الغذاء الدسم من ورق وجلود وأقمشة وعلى الأخص قماش البكراسه المشبع بالنشا والمستخدم في عمليات تغطية الأغلفة وهو مصدر غذائي ممتاز للعفن بجانب المواد اللاصقة كذلك يلاحظ انتشار البيرقشة على متن الكتب من جراء الرطوبة الناجمة من الجو المحيط بالمواد والمتضمنة في داخل الوعاء نفسه .

وقد ساعد اختلاف درجات الحرارة وعدم وجود أى محاولة لتغيير البيئة المحيطة بالمجموعات داخل المخازن للتحكم في درجة الحرارة ، على تلف المقتنيات وتكسر أليافها . وكذلك كان لتصميم قاعات المخازن بفتحات ضيقة أسفل السقف مع اغفال وجود نوافذ في الجهات المواجهة للفتحات لدخول الهواء الطبيعي ثم التخلص منه من خلال تلك الفتحات العلوية ، أن تدهورت حالة المجموعات التي حرمت من حركة سريان الهواء والتي تؤدي إلى تبيض الرطوبة

نسبة الدوريات	الفترة	نسبة الكتب	الفترة
٪ ٨	١٨٢٨ — ١٨٩٩	٪ ٥	١٨٢٢ — ١٨٩٩
٪ ٢	١٩٠٠ — ١٩٢٥	٪ ٧	١٩٠٠ — ١٩٢٥
٪ ١٤	١٩٢٦ — ١٩٢٩	٪ ٤	١٩٢٦ — ١٩٢٩
٪ ٢٤	١٩٤٠ — ١٩٥٥	٪ ٩	١٩٤٠ — ١٩٥٤
٪ ٢٤	١٩٦٠ — ١٩٩٠	٪ ٧٥	١٩٥٥ — ١٩٩٠

وبالتركيز على المجموعات المطبوعة من كتب ودوريات يمكن تقسيمها إلى ثلاث مجموعات: —

## أولاً: مجموعة المراجع:

تعرضت هذه المجموعة منذ انتقال دار الكتب من مكانها بباب الخلق إلى المكان الحالي على كورنيش النيل إلى أضرار بالغة نتيجة لعدة عوامل أهمها التعرض للرطوبة الناجمة عن تواجد الماء على كورنيش النيل وتأثيرها بالهواء الملوث بذرات الكربون ومداخل المصانع المحيطة مما أدى إلى تلوث أوراق الكتب ، إذ أن الورق يستوعب ثنائي أكسيد الكبريت الصادر عن مداخل المصانع مثلما يستوعب الورق الشفاف الماء ثم يتعامل ثنائي أكسيد الكبريت مع الماء الموجود دائماً في الورق ليشكل حامض الكبريتيك الذي يتحول بدوره إلى حامض الكبريتيك وسرعان ما يغير حامض الكبريتيك لون الورق ويضعفه إلى أن يصبح غير صالح للاستخدام<sup>(٢)</sup> .

كما أدى عدم السيارات إلى تدمير أوراق المجلدات وجلوها حيث أن استيعاب الكتب لعدم السيارات يؤدي إلى تحوله إلى حامض النيتريك وضرره يساوى الضرر الناجم عن حامض الكبريتيك ذلك بالإضافة إلى الأكسدة التي تحدث للورق نتيجة تعرضه للهواء وتفاعله مع الأكسجين مما أفقده القدرة على التحمل حيث أن النوافذ المظلة على النيل — بمساحات كبيرة — مفتوحة على مصراعيها طوال فترة الصيف وقد أدت التقلبات في درجات الحرارة والرطوبة المتزايدة إلى تكاثر الكائنات الدقيقة حيث أن القاعة تقتصر إلى وسائل التهوية وتجديد الهواء فيما عدا بضع مراوح لخدمة المشرفين على القاعة وذلك رغم وجود تكييف مركزي في تصميم البناء لم يعمل منذ انتقال المجموعة إلى مكانها الحالي .



تقف على قدم المساواة وعلى نفس الدرجة في الأهمية لاقتناء المجموعات وتنظيمها فعند رصد الميزانيات للتزويد لابد أن يراعى وببنفس الاهتمام رصد الميزانيات لعمليات الحفظ والصيانة والترميم لتلك المقتنيات<sup>(١)</sup>.

ويتطلب صيانة المقتنيات التقليل بقدر الإمكان وبحد كبير من الآثار السلبية للبيئة المحيطة سواء المناخ أو التلوث أو أضرار الضوء . ولتحديد أنجح الطرق لتغيير البيئة في المبنى يلزم : —

١ — تحسين سريان الهواء وتخفيض الرطوبة .

٢ — عزل المبنى عن الغبار الناتج من حركة المرور الكثيفة وما يستتبعها من عادم سيارات مع المحافظة في نفس الوقت على تهوية ملائمة للحيلولة دون تصاعد الحرارة داخل المبنى .

وللتحكم في درجة الحرارة المطلوبة وضمان سريان الهواء بين المقتنيات نجد أن أمامنا أكثر من خيار فحماية الجدران المعرضة للشمس وعزلها — الشرقية منها والغربية — والتي تلقى أكبر قسط من حرارة الشمس في الصباح وبعد الظهر ومعالجة السقف الذي يتلقى أكبر قدر من الحرارة وقت الظهيرة سوف تقلل من حرارة الشمس داخل المبنى وهذا يتأتى بتشبيد جدار مزدوج حتى يتيح للهواء السريان الفعال الذي يؤدي إلى منع الحرارة من الانتقال إلى داخل المبنى عبر الجدار الخارجي . كذلك يمكن تصميم حاجز للشمس وتعليقه على وجهة المبنى القائم حيث يوفر الحماية من الحرارة العالية بامتصاصه أشعة الشمس المباشرة .

كما أن التشجير المكثف خارج المبنى من شأنه أن يوفر سائر من الأشجار التي تمتص الغبار الناتج من حركة المرور وعادم السيارات من ناحية ومن ناحية أخرى تقوم الأشجار بتظليل الجدران المعرضة للشمس . وبدراسة اتجاه المبنى وتحديد حركة الهواء الداخل . يمكن تجديد فتحات جديدة أو تعديل النوافذ الحالية بحيث تصمم النوافذ في جدارين متواجهين لإتاحة سريان تيار الهواء فوجود نافذة أو عدة نوافذ تقابلها ليس لها أي فائدة للتهوية الداخلية على شرط أن يزيد حجم فتحات نوافذ خروج الهواء عن حجم نوافذ دخول الهواء والذي من شأنه زيادة حركة الهواء الداخل إلى القاعات .

وبالتالي إلى تخفيض درجة الحرارة بشرط وجود مرشحات على النوافذ لتنقية الهواء الداخل من أي شوائب عالقة .

وقد أحاطت بمقتنيات الدار داخل المخازن وأهدرتها الرطوبة المفرطة والتي أدت إلى تطل المواد الداخلة في تصنيع الكتب وساعدت على تكوين الأحماض كما أدت إلى هشاشة الورق وإضعاف قوة الالتصاق وتطرية المواد اللاصقة هذا من ناحية . ومن ناحية أخرى أدت التقلبات المفاجئة في درجات الحرارة والرطوبة إلى تقشر وتشقق الكتب وتكاثر الكائنات الدقيقة والتي سببتها ارتفاع درجات الحرارة والرطوبة<sup>(٢)</sup>.

كذلك أدى سوء التخزين ونوعية الرفوف وطريقة تصفيف المجلدات على الرفوف ، أدت جميعها إلى إضعاف بنية المجلدات وإصابتها بالبلى والتمزق .

### ثالثاً : المجموعات المحفوظة في صناديق

منذ انتقال مجموعات دار الكتب من مكانها بباب الخلق إلى الهيئة المصرية العامة للكتاب بكورنيش النيل ، مازالت هناك مجموعات مكسدة في صناديق من الكرتون ومن تلك المجموعات هيئة الأمم المتحدة ومجموعة الرسائل الجامعية وبعض المكتبات الخاصة المهداة إلى الدار وذلك نظراً لتكدس الرفوف وعدم وجود المكان لتلك المجموعات ولنا أن نتخيل مقدار التلف الناتج عن تكدس تلك المجموعات في صناديقها وما قد أصابها نتيجة لسوء التهوية والرطوبة المتزايدة .

في هذه العجالة يمكننا أن نتخيل الحالة التي وصلت إليها مقتنيات الدار والتي حرمت من أي نظام للتدفئة أو لسريان الهواء أو تكييفه رغم وجود الأجهزة منذ تصميم وتأسيس المبنى وحتى مرشح الهواء الذي أضيف حديثاً كاد أن يسبب كارثة عند بدء تشغيله والآن قد أصبح جثة هامدة مثله مثل مكيفات الهواء في قاعات المراجع والإرشاد .

الحاجة ماسة إذن إلى انقاذ المجموعات ووضع برنامج سريع لمعالجتها من الإصابات التي أحاطت بها مع اتباع نظام للوقاية وتجنب أي أضرار محتملة .

### الوقاية : —

إن العناية بمقتنيات دار الكتب من صيانة وحفظ وترميم

الرفوف بالهواء (تفريغ الهواء) مرة كل سنة أو بأكثر ما يمكن من التواتر والتقيد بهذا الجدول . كما أنه من المهم إجراء معاینات متكررة في القاعات التي تحتوي على الرفوف ولا سيما في الأقسام قليلة الاستعمال وقاعات التخزين<sup>(١١)</sup> .

فالوقاية تتمثل في طريقة التحكم في البيئة والعناية الجيدة بأعمال التنظيف وتحسين ظروف تخزين المكتبات ونظراً لاستحالة معالجة وصون المجموعات كلها بفحص كل كتاب من كتب الدار ، فإن مراعاة النقاط السابقة في طريقة الوقاية ومحاولة التغلب بقدر الإمكان على المساءء البيئية والمناخية المحيطة بالمجموعات بأقل التكاليف يعطى الأمل في إمكانية حماية المجموعات .

### برنامج لصيانة وترميم أوائل المطبوعات :

من مجموعات دار الكتب القيمة مجموعة تستحق الرعاية الخاصة من صيانة عن طريق مجموعة من العمليات التي تؤدي إلى إطالة وجود تلك المجموعة وتجنب وقوع ضرر بها ومعالجة ما تعرضت له من تدهور ومراعاة معايير لحفظها من أي عوامل بيئية أو عرضية تشكل تهديداً للمجموعة وترميم كل كتاب بالمجموعة ومحاولة إعادته إلى حالته السليمة من الناحيتين الفيزيائية والوظيفية بمعالجة التغيرات التي طرأت عليه .

تلك المجموعة النادرة هي مجموعة أوائل المطبوعات التي نشرت في مصر منذ بدء الطباعة بها وحتى نهاية القرن التاسع عشر وإذا كانت دار الكتب قد استخلصت أوائل المطبوعات العربية من مجموعاتها مسترشدة بقائمة الشورجى<sup>(١٢)</sup> فلا يزال هناك مطبوعات بلغات أجنبية منشورة في مصر ضمن مجموعات دار الكتب قد نشرت قبل نهاية القرن التاسع عشر وتستدعى السرعة في استخلاصها وضمها إلى أوائل المطبوعات العربية توطئة لصيانتها ومعالجتها وترميمها وحفظها سالمة بقدر الإمكان للمستقبل وللأجيال القادمة .

### تحديد واستخلاص المجموعة المراد صيانتها :

يمكن الاسترشاد ببليوجرافية الكتب العربية التي نشرت في مصر<sup>(١٣)</sup> لاستخلاص ما نشر بعد سنة ١٨٦٢ وحتى نهاية القرن التاسع عشر . أما الكتب التركية والفارسية والأردية

وإذا قدر تشغيل نظام تكييف الهواء المركزى الموجود بقاعات المراجع والإرشاد ، والذي سبق الإشارة إليه ، فلا بد من ضمان تشغيله بصفة مستمرة بدون توقف لأن توقفه في وقت غلق الدار وإعادة تشغيله عند فتحها يؤثر على المجموعات .

ولحسن الحظ أن الأسقف في دار الكتب قد صممت مرفوعة مما يضمن معه نزيب مراوح سقفية إضافة إلى المراوح الأرضية الثابتة أو التي على النوافذ ضماناً لاستمرار سريان ملائم للهواء بتكلفة قليلة عن تشغيل وصيانة تكييف الهواء ولكن يجب مراعاة حجب جميع النوافذ المفتوحة بوشمخ ستائر محكمة مصنوعة من ألياف الزجاج .

وأيا كانت طريقة التهوية ، يجب تصفية الهواء لتخليصه من جميع الشوائب الضارة واصلاح المرشح الذى تم تركيبه ولم يعمل حتى الآن والذي من شأنه القيام بالمعالجة الكاملة لكمية الهواء التى يعاد ضخها ومن الأفضل دائماً أن يتجدد الهواء بقدر الإمكان ، بصورة لا بوسيلة ميكانيكية تحتاج إلى الصيانة الدائمة بجانب التكلفة في التشغيل .

ولأسباب أمنية وتجنباً للحرائق وانتشارها فقد وضع بالقاعات ومكاتب دار الكتب أجهزة لاستشعار الحرائق ويبقى أن تعمل بانتظام وتنال نصيبها من الصيانة ، ويبقى أن تقوم الدار بتكسية الأرضية بمادة مانعة للكهرباء وتغيير أبواب المخازن بأخرى مقاومة للحريق على أن يصمم كل باب مخزن من لوحين من الحديد الصلب يتم العزل بينهما حرارياً بمادة مقاومة للصهر<sup>(١٤)</sup> .

ومن شروط الوقاية للمجموعة تحديد مواقع الرفوف والوضع الأمثل أن تكون الرفوف موازية لتدفق الهواء وسريانه بمحاذاة كهوب الكتب المرصوفة والتي يجب أن تكون عمودية على الرفوف وذلك بتزويد كل رف بدعامة حديدية على شكل حرف L مبطنة من الداخل بطبقة رقيقة من الفلين لحماية آخر كتاب على كل رف ولضمان بقاء الكتب عمودية على الرفوف .

وتبقى عملية التنظيف والصيانة إذا استخدمت التهوية الطبيعية لإزالة الفبار أمراً ضرورياً وعملية أساسية مستمرة وذلك عن طريق شفط وامتنصاص الأتربة . وينبغي إعداد جدول زمنى متكرر لتنظيف جميع الكتب الموجودة على

وقد تكون بسبب تأثر بيولوجى لوجود الفطر أو العفن أو الحشرات والقوارض وقد توجد بقع أخرى نتيجة تعرض الكتب للون قابل للذوبان في الماء عند تبلل الورق لسبب أو لآخر<sup>(٢٠)</sup>.

إن تحديد نوعية البقع ليس بالأمر السهل وإنما المهم مراعاة الدقة في تدوين البيانات والملاحظات عن البقع الموجودة بكل كتاب.

كذلك تجمع بيانات كاملة عن المبنى وعن نظام التدفئة والتبريد وكيفية التحكم في درجات الحرارة والرطوبة والوقاية من الحريق والسرققات والكوارث الطبيعية بالإضافة إلى تسجيل الكفاءات البشرية من مهارات للموظفين والتي اكتسبها عن طريق الدراسة أو حضور دورات تدريبية في مجال الصيانة<sup>(٢١)</sup>.

أما عن القاعة التي ستجمع وتحفظ في داخلها أوائل المطبوعات فيجب التأكد من أساليب التخزين السليمة وكمية الحرارة والرطوبة وموقع القاعة بالنسبة للقاعات والمخازن والغرف الأخرى فإن نشوب حريق في أي غرفة يهدد المبنى بأكمله كما أن الفئران والحشرات تنقل بسرعة من مكان إلى آخر.

هذا وقد تشكل سرائل التنظيف مصادر محتملة لاندلاع النيران. كما أن أي احتراق عضوي أو حريق نتيجة كهربائية محتملة فوق طاقتها بأسباب آلات التصوير أو أجهزة أو سخانات كهربائية يمكن أن تنتشر وتسرى إلى القاعة وبسرعة نحو الرفوف.

إن تسجيل البيانات الخاصة بالقاعة<sup>(٢٢)</sup> سوف يساعد على معرفة المناخ المحيط بالمجموعة وطرق التدفئة والإنارة حيث أن الظروف المثلى للتخزين هي الحفاظ على درجات الحرارة والرطوبة وأفضل نسبة للرطوبة للمحافظة على الكتب هي بين درجتى ٤٥ ، ٥٥٪ وتتراوح درجة الحرارة بين ١٦ إلى ٢١ درجة مئوية ويمكن تخفيضها في حالة أوائل المطبوعات نظرا لقلّة استخدام المجموعة مع مراعاة تسجيل درجات الحرارة والرطوبة وتحديد المتوسط على مدى عدة أسابيع سواء في الشتاء مع بداية شهر نوفمبر أو في الصيف مع بداية شهر مايو.

أما كيفية وضع الكتب فلا بد من وضعها في وضع رأسى باستخدام دعائم نهايات الكتب المعدنية المبطنة بالفلين

فيمكن الاسترشاد ببليوجرافيات على حلمى الداغستاني للكتب التركية<sup>(٢٤)</sup> والكتب الفارسية والجاوية<sup>(٢٥)</sup> واستكمال المطبوعات التركية حتى نهاية القرن التاسع عشر بالاستعانة بفهرس المطبوعات التركية العثمانية<sup>(٢٦)</sup>. أما عن الكتب بالحروف اللاتينية فيستعان بفهرس القسم الأوربى الذى أصدرته دار الكتب<sup>(٢٧)</sup>.

خطوات المعالجة :

بعد استخلاص المجموعة وعزلها عن باقى المجموعات بدار الكتب تسجل البيانات التالية بعد الفحص الدقيق الأوائل المطبوعات<sup>(٢٨)</sup>.

المظهر الخارجى :

فقد يوحى الشكل الخارجى العام لكل المجموعة المنتقاة أن بعضها منها في حالة جيدة حيث ثبت أن بعض الكتب من أوائل المطبوعات المصرية لا تزال في حالة جيدة كما أشارت ديبدة ما كير في تقريرها<sup>(٢٩)</sup> فقد يكون نتيجة تصنيعها من الورق اليدوى ولكنها إذا فحصت بدقة فسوف يتبين أن طريقة تجليدها ضعيفة أو ورقها ملطخ.

البلى والتمزق :

ضرورة القيام بالفحص الدقيق للكتب من المجموعة والتي يكون غلافها باليا أو ملوثا لتحديد نوع الضرر الكيميائى والبيولوجى بالإضافة إلى سوء الاستعمال المادى الذى قد تكون تعرضت له الكتب.

التلوث والقاذورات :

حيث يترواح التلوث الموجود على الكتب بين غبار ملتصق بالأغلفة والورق وبين قاذورات في عمق الياف الورق حيث يمكن إزالة النوع الأول بسهولة عن طريق نفخ الغبار ومحو العلامات بينما يصعب إزالة النوع الثانى ويراعى التدقيق في تدوين تلك الملاحظات على النموذج المشار إليه في الملحق رقم (١) وبيان إذا كان التلوث عرضيا أو منتشرا على جميع الكتب في تلك المجموعة.

البقع :

تفحص البقع بدقة حيث تعطى قبحاً للكتب وتؤدى إلى طمس بعض البيانات وتكون ناتجة إما عن تلوث كيميائى نتيجة وجود مادة حمضية في مكونات الكتاب أو تلوث ضوئى نتيجة للتأثير الكيميائى للضوء على الكتب بأوراقها وأغلفتها

مستندة إلى الحواشي وتكون على ارتفاع ستة سنتيمترات على الأقل من مستوى سطح الأرض .

للتحكم في الرطوبة تستخدم أجهزة لهذا الغرض أو مواد ممتصة للرطوبة مثل هلام السيليكا بنسبة تتراوح ما بين ١ ، ٣ كيلو جرام للمتر المكعب<sup>(٢٤)</sup> .

١ - ٣ - ونظرا لأن الضوء عامل من عوامل التلف يؤدي إلى تغييرات كيميائية وفيزيائية ويجب مراعاة أن يكون غائلا والضوء المناسب هو الذي تبلغ شدته ٥٠ لوكس ومراعاة تركيب مرشحات للأشعة فوق البنفسجية على الشبابيك .

١ - ٤ - تزويد الرفوف بمساند من المطاط يمتص الصدمات لتجنب أى اهتزازات قد تؤثر على ثقت المجموعة من جراء حركة السيارات أو الهزات الأرضية .

١ - ٥ - تركيب مرشحات الكربون النشط أو الجاف أو شبه الجاف لحماية المجموعة من التلوث .

١ - ٦ - ولحماية المجموعة من العوامل البيولوجية الضارة يجب تفادي الغبار والقدارة والتهوية السيئة وملاحظة نظافة الأركان الخفية التي يمكن أن تختبئ فيها الحشرات والقوارض وذلك عن طريق عمليات فحص ومراجعة دورية للمجموعة .

١ - ٧ - للتقليل من آثار الكوارث من حرائق وعمليات تخريب وجب تفادي الأرضيات المصنوعة من الخشب وتركيب موصل مانع للصواعق وجدران وأبواب مقاومة للحريق تمنع انتشار النيران والتأكد من صلاحية أجهزة كشف الحرائق .

١ - ٨ - استخدام الرفوف المعدنية ذات مواصفات محدودة ومعالجتها بمواد مضادة للتآكل ذات مقاومة عالية للصدمات والخدوش وتكون الألواح خالية من النتوءات والفجوات<sup>(٢٥)</sup> .

## ٢ - الحماية من الأسباب الداخلية :

٢ - ١ - بالنسبة للكتب المصنعة من الورق اليدوي فإن تعرضها للتلف سيكون أقل من الكتب المصنعة من الورق الآلي حيث تعتبر الحمضية أكثر عناصر الضرر للورق وتكون معالجته عن طريق إزالته من الكتب بإضافة مواد قلوية .

٢ - ٢ - تغطي الكتب المراد معالجتها بالغازات بشبكة من الشاش أو النسيج الشبكي .

لحماية الكتب من الاحتكاك بالمعدن المصنوع منه الدعامات .

## الإجراءات :

إن الفحص الدقيق للمجموعة وتدوين البيانات على النموذج الخاص بحالة كل كتاب<sup>(٢٦)</sup> سوف تفيد في إعداد قوائم بأولويات المعالجة في مجال صيانة المجموعة .

كما سوف يفيد الفحص في تحديد عوامل التلف التي سببها الموقع والبيئة المحيطة والمناخ الداخلي والضوء وطرق التنظيف - إن وجدت - والتخزين وتدوين تلك البيانات على النموذج الخاص بالمبنى يمكن تلافى تلك المسببات . بعد تحليل البيانات واستخلاص النتائج بشأن احتياجات المعالجة والصيانة يعطى ملخص يتضمن :

١ - ملاحظات تتعلق بضرورة تطوير المبنى بحيث يلائم حفظ المجموعات عامة ومجموعة أوائل المطبوعات خاصة وتوضع الشروط المطلوبة لحفظ أوائل المطبوعات وتحديد التحسينات اللازمة مع توفير النظافة والتخزين الجيد والتحكم في المناخ والصيانة والأمن والوقاية من الحرائق .

ب - وصف للحالة العامة للمجموعة .

ج - ملخص لكل كتاب يحتاج إلى علاج بيان حالته .

## تدابير المعالجة والوقاية لأوائل المطبوعات :

بعد معرفة العوامل المسببة للتلف والذي أصاب الكتب وتحديد الأسباب الخارجية البيئية التي أحاطت بالمجموعة قبل استخلاصها من مجموعات الدار والأسباب الداخلية التي تعود إلى المواد نفسها التي صنعت منها الكتب ، يمكن اتخاذ التدابير التالية :

## ١ - للحماية من الأسباب الخارجية :

١ - ١ - يلزم توفير المناخ المحل المحيط بالمجموعة بحيث تثبت نسبة الرطوبة ما بين ٤٥ ، ٥٥ ٪ ودرجة الحرارة ما بين ١٦ ، ٢١ درجة مئوية أو أقل كما سبق وأشرنا ويتأتى هذا بتوفير أجهزة تكييف هواء شريطة أن تظل الأجهزة عاملة بصفة مستمرة أو توفير نظام التهوية الطبيعية بحيث يدخل الهواء من أسفل ويخرج من الطرف الأعلى .

١ - ٢ - مراعاة خلو الأرضيات من الرطوبة وأن تكون الأسقف والجدران الخارجية والأسقف والجدران الداخلية عازلة للماء لذا يستحسن تكسية الأرض بمادة حاجزة للماء جدران مجوفة باستخدام مواد عازلة والا تقام الرفوف



الوطنية وتعليم وتدريب اخصائى المعلومات والمنتفعين بها حيث أن الإسهام في تطوير برامج ودورات التدريب الاساسى في مجال الترميم والحفظ والصيانة من الاهداف الاساسية التى من أجلها اقيم البرنامج العلم للمعلومات .

٤ - ٣ - حث جماعة اصدقاء دار الكتب وبمساعدة رأى عام مستنير، مناشدة السلطات المالية على زيادة المخصصات من الميزانية ومن التبرعات لتغطية تكاليف الانشطة اللازمة لإنقاذ تلك المجموعة النادرة من الضياع والاحتفاظ بالمجموعات بوجه عام سليمة للأجيال القادمة .

### الملحق

#### نموذج رقم (١) خاص بحالة مجموعة أوائل المطبوعات المصرية ككل

##### حالة المجموعة :

##### ١ - الشكل الخارجى :

- البلى والتمزق
- التلوث الخارجى
- البقع .

##### ب - اضرار الحامض

- مداها .
- الرقم الهيدروجينى للورق
- تغير اللون .
- الهشاشة .

##### ج - اضرار الفطر .

- مداها .
- أبواغ الفطر .
- بقع العفن .

##### د - اضرار الحشرات :

- مداها .

٢ - ٢ - اثناء معالجة جزء معين من كتاب يراعى تغطية الجزء السليم بغطاء غير منقذ .

٢ - ٤ - يجب تطهير ومعالجة كل كتاب فى المجموعة محتاج إلى ترميم وذلك للتخلص من الحشرات ولنزع التلوث بواسطة مبيدات الحشرات والفطريات والبكتريا على أن يقوم بها موظفون متخصصون فى هذا المجال لسميتها .

##### ٣ - التنظيف :

إزالة الاقذار والشوائب اللاصقة :

وتشمل عملية التنظيف :

٢ - ١ - التنظيف الميكانيكى وذلك لإزالة الجسيمات الصلبة كالغبار ويجب أن يسبق أى معالجة للكتب باستخدام المكانس الكهربائية والهواء المضغوط أو بالكشط بالمساحات أو الفرش المصنوعة من الياف الزجاج .

٢ - ٢ - التنظيف بالمذيبات غير المائية باستخدام ممسحة أو ورق نشاف أو مطيل غروية .

##### ٤ - توفير الموارد المالية والبشرية :

إن استخلاص وحماية أوائل المطبوعات المصرية ليس بالأمر الهين فبالرغم من استخلاص جزء منها كما أسلفنا فإن هذه الكمية المجمعة قد أفرد لها بضعة رفوف من أحد مخازن الكتب ولم تنل أى نوع من الصيانة أو الحفظ أو الترميم .

وباستعراض جميع الخطوات اللازمة لصيانة تلك المجموعة النادرة والتي سبق ذكرها نجد أن هناك ضرورة لتكاتف مصادر مختلفة مع دار الكتب لتوفير الموارد المالية والبشرية لانقاذ تلك المجموعة النادرة ونذكر منها على سبيل المثال :

٤ - ١ - الجامعات المصرية حيث تتركز فيها تجمعات المستفيدين متمثلة فى أساتذتها وباحثيها وطلابها فعلى عاتق جامعاتنا تقع المساهمة الفعالة لتوفير الإمكانيات المادية والعناصر البشرية من المتخصصين فى أعمال الصيانة والترميم .

٤ - ٢ - مخاطبة قسم البرنامج العام للمعلومات التابع لليونسكو وذلك للإسهام ماديا ومهنيًا .

أما المساهمة المادية فتأتى بعد رصد الميزانية المطلوبة لإتمام هذا العمل وتأتى المساهمة المهنية بتدريب الطاقات

## هـ - اضرار الماء .

— مداها ومدى حداتها .

## و - اضرار الضوء .

— مصدرها .

## تعليقات عامة ..

— خبرات الموظفين وإمكانات الصون المتاحة .

## نموذج رقم (٣) خاص بحالة

المخزن التي كانت تحتفظ به أوائل المطبوعات

— محتوى المخزن .

— طريقة التخزين .

— معلومات عامة :

— الموقع — النوافذ : عددها — موقعها — نوعها — حالتها .

التحكم في المناخ :

— مستوى تلوث الجو

— مدى تراوح درجات الحرارة .

— مدى تراوح درجات الرطوبة النسبية .

التدفئة :

— بالماء الساخن — البخار — الهواء الساخن — الكهرباء .

تكييف الهواء — ترشيح الهواء .

الإضاءة :

— ضوء الشمس وساعات التعرض له .

— الإضاءة الاصطناعية .

## نموذج رقم (٤) الخاص بحالة كل كتاب مصاب

بمجموعة أوائل المطبوعات

بيانات الكتاب :

— مؤلف — عنوان — تاريخ نشر .

١ - كتاب غير قابل للاستعمال — العلاج اللازم .

١ - ١ ورق يتحلل إذا لمس .

١ - ٢ يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

١ - ٣ كتاب مشوه

٢ - كتاب قابل للاستعمال لفترة محددة إذا لمس بحذر .

٢ - ١ ورقة مصاب ولكنه غير متلف بعد .

٢ - ٢ ورقة متوسط الجودة .

٢ - ٢ ورق يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٢ - ٤ تجليد يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .

٢ - ٥ تجليد رديء النوعية

٢ - كتاب في حالة جيدة حالياً ولكنه لن يبقى كذلك .

## تعليقات عامة

نموذج رقم (١) خاص بالمبنى

المكان :

الموقع والمناخ .

— المبنى

— نوع البناء وعمره .

— الحالة الخارجية .

— السقف .

التحكم في المناخ :

— مستوى تلوث الجو .

— مدى تراوح درجات الحرارة ( أسبوعان في الشتاء

وأسبوعان في الصيف ) .

— التدفئة .

— التبريد .

— التحكم في الرطوبة .

— تكييف الهواء .

— ترشيح الهواء .

الإضاءة :

— ضوء الشمس المباشر وساعات التعرض له .

— الإضاءة الاصطناعية : مصابيح متوهجة -

فلورسنت - فلورسنت مزودة بمرشحات للأشعة فوق

البنفسجية .

الأمن :

— نوع أجهزة الإنذار وموقعها .

— نوع أجهزة كشف الحرائق وموقعها .

— نظام إطفاء اتوماتيكي : عدد الفتحات وموقعها

— أجهزة إطفاء نقالة - معدل توافر فحصها .

— مخاطر بيولوجية : هل هناك آثار لوجود حشرات أو

قوارض أو غفن ؟

- ٢ - ١ ورق جيد النوعية .  
٢ - ٢ ورق متوسط النوعية .  
٢ - ٢ تجليدة تحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة  
٢ - ٤ تجليدة رديء النوعية .  
٤ - ٤ كتب قابلة للاستعمال لفترة غير محددة .  
إذا جرى إصلاحها - إجراء إصلاحات .  
٤ - ١ ورق ممتاز .  
٤ - ٢ تجليدة قوى .  
٤ - ٢ يحتاج إلى إصلاحات كبيرة / طفيفة .  
٤ - ٤ تجليدة رديء النوعية ولكنه سيصمد .  
٥ - ٥ كتاب قابل للاستعمال لمدة طويلة ، ورق ممتاز .  
تجليد جيد - إصلاح التشويه .  
٥ - ١ مشوهه .  
٦ - الرفوف رديئة النوعية وغير ملائمة - الاستعاضة عنها بغيرها .

## المصادر

- ١١ - لى ، ميرى وود . الوقاية من العفن ومعالجته في المجموعات المكتبية . ص ٢٤ .  
١٢ - محمد جمال الدين الشوربجي . قائمة بأوائل المطبوعات العربية المحفوظة بدار الكتب حتى سنة ١٨٦٢ . القاهرة ، مطبعة دار الكتب ، ١٩٦٢ .  
١٣ - عابدة ابراهيم نصير . الكتب العربية التى نشرت في مصر في القرن التاسع عشر . القاهرة قسم النشر بالجامعة الأمريكية بالقاهرة ، ١٩٩٠ .  
١٤ - على حلمى الداغستاني . فهرست الكتب التركية المحفوظة بالكتبخانة الخديوية . القاهرة المطبعة العثمانية ، ١٢٠٦ هـ ( ١٨٨٨ م )  
١٥ - على حلمى الداغستاني . فهرست الكتب الفارسية والجاوية المحفوظة بالكتبخانة الخديوية المصرية . القاهرة ، المطبعة العثمانية ، ١٨٨٨ .  
١٦ - الهيئة المصرية العامة للكتاب . دار الكتب القومية . قسم الفهارس الشرقية . فهرس المطبوعات التركية والعثمانية التى اقتنتها دار الكتب القومية منذ انشائها سنة ١٨٧٠ حتى نهاية سنة ١٩٦٩ . القاهرة ، ١٩٨٢ .  
17- Bibiotheque Khediviale. Catlogue de la section Europeenne, Le Cairo, Imprimerie National, 1899.  
١٨ - انظر الملحق نموذج رقم (١)  
19 - Mackern, Debra, Preservation needs assessment. p. 6.  
٢٠ - كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات . ص ٢٤ - ٢٨ .  
٢١ - انظر الملحق نموذج رقم (٢)  
٢٢ - انظر الملحق نموذج رقم (٣)  
٢٣ - انظر الملحق نموذج رقم (٤)  
٢٤ - فينياس ، ف . و فينياس ، ر . تقنيات الترميم التقليدية . ص ٢٦ .  
٢٥ - الصون من الناحية الاقتصادية في دور المحفوظات بالبلدان الصناعية والمدارية . ص ١٥ .  
1- Linc, Maurice B. National Libraries in time of Change. IFIA Journal 14 (1988) p. 22.  
2- Sylvestre., Guy. Guidelines for National Libraries Paris, PGI. 1987. PP. 4- 5  
٣ - كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات : دراسة لرامب مع مبادئ رائدة . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ . ص ٣ - ٤ .  
٤ - بوشانان ، سالى ١ . التخطيط لمواجهة الكوارث : التهيز لوقوعها وعلاج اثارها في المكتبات ودور المحفوظات باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ : ص ٣ - ٤ .  
5- Mckern, Debra- Preservation needs assessment: the National Library of Egypt. Report Based on a study of the Dar al Kutub Collections. Nov. 1991- April 92. A.L.A. Nov. 92, P. 10.  
٦ - كونها ، جورج م . أساليب التقييم اللازمة لتحديد احتياجات الصون في المكتبات ودور المحفوظات . ص ٦ .  
٧ - لى ، ميرى وود . الوقاية من العفن ومعالجته في المجموعات المكتبية مع التركيز على المناخات المدارية : دراسة أجريت في إطار رامب . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ ص ١٧ .  
٨ - فينياس ، ف . و فينياس ، د . تقنيات الترميم التقليدية : دراسة أعدها للبرنامج الخاص بإدارة السجلات والمحفوظات . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٨ . ص ٢٥ .  
9- Ferguson, Stephney. Strategic planning for National Libraries in Developing countries: an optimist's view, IFLA Journal 18 (1992) p. 340.  
١٠ - بينوا ، جيرار ونايرينك ، دانييل . أفضل وسائل الصون من الناحية الاقتصادية في دور المحفوظات بالبلدان الصناعية والمدارية . باريس ، البرنامج العام للمعلومات ، ١٩٨٧ . ص ١٨ .

# الحاسب الآلى وتوظيفه فى دار الكتب المصرية

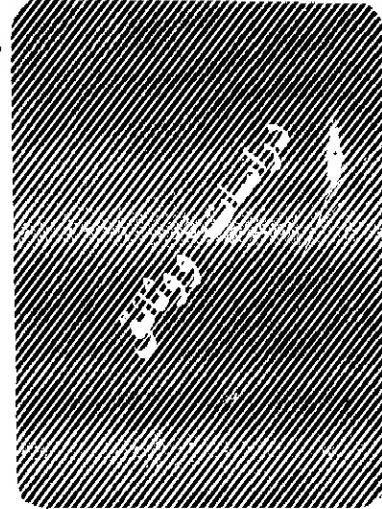
الواقع والمستقبل

إعداد

بهية فتحى

اعداد صياغته بتصرف :

د. مصطفى حسام الدين



اغلب الاعمال الروتينية والتجهيزية المتكررة ، وإن تنشأ قواعد البيانات والملفات وأدوات العمل اللازمة لعمليات الضبط الببليوجرافى ، وكذلك تتم خدمات البحث فى الرصيد الضخم من المعلومات عبر قواعد البيانات الببليوجرافية وغير الببليوجرافية والشبكات المحلية والدولية ، فضلا عن اداء الكثير من الخدمات التى تستهدف تيسير وصول المعلومات للمستخدمين والإفادة منها .

وقد كانت دار الكتب المصرية من أوائل المكتبات الوطنية فى الوطن العربى التى استخدمت الحاسب الآلى فى اداء أنشطتها ، إذ بدأت ذلك بالفعل منذ نهاية الستينيات من القرن الحالى ، إلا أنه يلاحظ ، بعد مضي ما يقرب من ثلاثين عاماً على هذا الاستخدام ، أنه لم يتحقق لدار الكتب المصرية وما كان يتوقع من تطوير فى الأداء أو الأنشطة أو الخدمات ، فما هى أسباب ذلك ؟ وكيف يمكن استخدام الحاسب الآلى فى تطوير الاداء والأنشطة والخدمات فى دار الكتب المصرية ؟

إن الهدف من هذه الدراسة الأولية أو التمهيدية هو محاولة الإجابة عن هذه الاسئلة من خلال إلقاء الضوء على

تأتى قيمة وأهمية استخدام الحاسب الآلى فى أى مؤسسة أو منظمة من أنه أداة ذات امكانيات هائلة توفر الدقة والسرعة فى تخزين كم ضخم من البيانات فى مساحة تخزينية صغيرة جداً ، وفى الفرز والتحديث الفورى لهذه البيانات ، واجراء الكثير من العمليات المطلوبة عليها لتقديمها فى شكل معلومات وبدائل . ولذلك وتوفير الجهد البشرى المبذول فى إعداد التقارير الروتينية المختلفة عن هذه البيانات مما يسهم فى ترشيد استخدام الموارد البشرية . هذا فضلاً عن أن الحاسب الآلى بما يحققه من امكانيات التكامل والمشاركة فى هذا الكم الهائل من البيانات سواء على مستوى الإدارات المختلفة لهذه المؤسسة أو المنظمة المتواجدة فى مكان واحد ، أو بينها وبين إدارات أو مؤسسات ومنظمات أخرى فى أماكن متعددة محلياً أو خارجياً ، يؤدى إلى تطوير مهام ووظائف هذه المؤسسات والمنظمات بل وإتاحة خدمات أخرى جديدة لم يمكن بمقدورها أدائها لولا الحاسب الآلى .

ومن الطبيعى أن استخدام الحاسب الآلى فى المكتبات ومراكز المعلومات يحقق لها جميع تلك الامكانيات ، بل ويضيف إليها امكانيات أخرى ، فمن خلاله يمكن أن تؤدى



ويعكس هذا التنظيم بطبيعة الحال الوضع الذى كانت تعامل فيه دار الكتب المصرية كإحدى الإدارات ضمن الهيكل التنظيمى للهيئة المصرية العامة للكتاب...!! وعلى أى حال فإن التركيز سيكون على الإدارات التابعة للإدارة المركزية لدار الكتب ، وهى تضم أربع فرعية هى :

- إدارة الشؤون الفنية .
- إدارة التبادل .
- إدارة خدمات القراء .
- إدارة المكتبات الفرعية .

وفيما يلي نقدم وصفاً مختصراً للإدارات الثلاث الأولى فقط ، ذلك أن الإدارة الرابعة — إدارة المكتبات الفرعية — تعنى بوظائف ومسئوليات المكتبات العامة التابعة لدار الكتب الموزعة فى مدينة القاهرة ( ٢٢ مكتبة ) ، وهو ما يتجاوز حدود اهتمام هذه الدراسة .

(١) إدارة الشؤون الفنية : تضم هذه الإدارة ثلاثة أقسام :

● الفزويد : وبه قسمان : قسم الإيداع القانونى ، وقسم التسجيل أما قسم الإيداع القانونى فمهامه : وضع رقم الإيداع ، والرقم الدولى الموحد على الكتب الصادرة فى جمهورية مصر العربية ، وتسليم الكتب المودعة ، وإعداد بطاقات ببليوجرافية لها ، وإعداد مطالبات بالكتب غير المودعة . وأما مهام قسم التسجيل فتتركز فى تسجيل البيانات الأساسية عن الكتب التى تضاف إلى رصيد الدار فى ثلاثة أنواع من السجلات . الأولى سجلات يومية ( عربية وأجنبية ) وفقاً لأرقام الإضافة اليومية ، والثانى سجلات ( عربية وأجنبية ) وفقاً لمصدر الاقتناء سواء كان ايداعاً أو تبادلاً ، أو شراء أو هدايا ، والثالث سجلات الفنون أى الموضوعات ( ١٥ فن الكتب العربية ، و ١٠ للكتب الأجنبية ) التى تتناولها الكتب حيث يوضع أرقام الطلب لهذه الكتب .

● الفهارس . ويتولى مسئولية الإعداد الفنى أى جميع عمليات الفهرسة الوصفية والتحليل الموضوعى للكتب المطبوعة ( المنفردات ) التى تقتنيها لدار سواء كانت باللغة العربية أو بغيرها من اللغات والهجائيات ، وإصدار التسجيلات الببليوجرافية التى تصف هذه الكتاب فى شكل

الوضع الحالى لجوانب استخدام الحاسب الآلى فى دار الكتب المصرية ، وتحليل لهذا الوضع بهدف بيان العوائق والمشكلات التى تحول دون تطوير وتنظيم هذا الاستخدام ، واقتراح نظام متكامل يمكن من خلاله معالجة مشكلات الوضع الحالى وتطوير الأنشطة والخدمات التى تؤدىها أو ينبغى أن تؤدىها الدار وكل ذلك فى إطار من ترشيد للإمكانات المادية والتجهيزية والبشرية المتاحة .

## أولاً : الوضع الحالى

من الطبيعى أن يتضمن الحديث عن الوضع الحالى للحاسب الآلى فى دار الكتب جوانب ثلاثة . أولها إلقاء الضوء على البيئة التى يعمل فيها هذا الحاسب ، أى على دار الكتب نفسها : وظائفها وهيكلها التنظيمى وثانيها تحديد الملامح التى تميز رصيد الدار من أوعية المعلومات . وثالثها بيان إمكانات هذا الحاسب وجوانب استخدامه الحالية . وذلك حتى تتضح الصورة الحقيقية لهذا الاستخدام .

### ١ — وظائف دار الكتب المصرية وهيكلها التنظيمى :

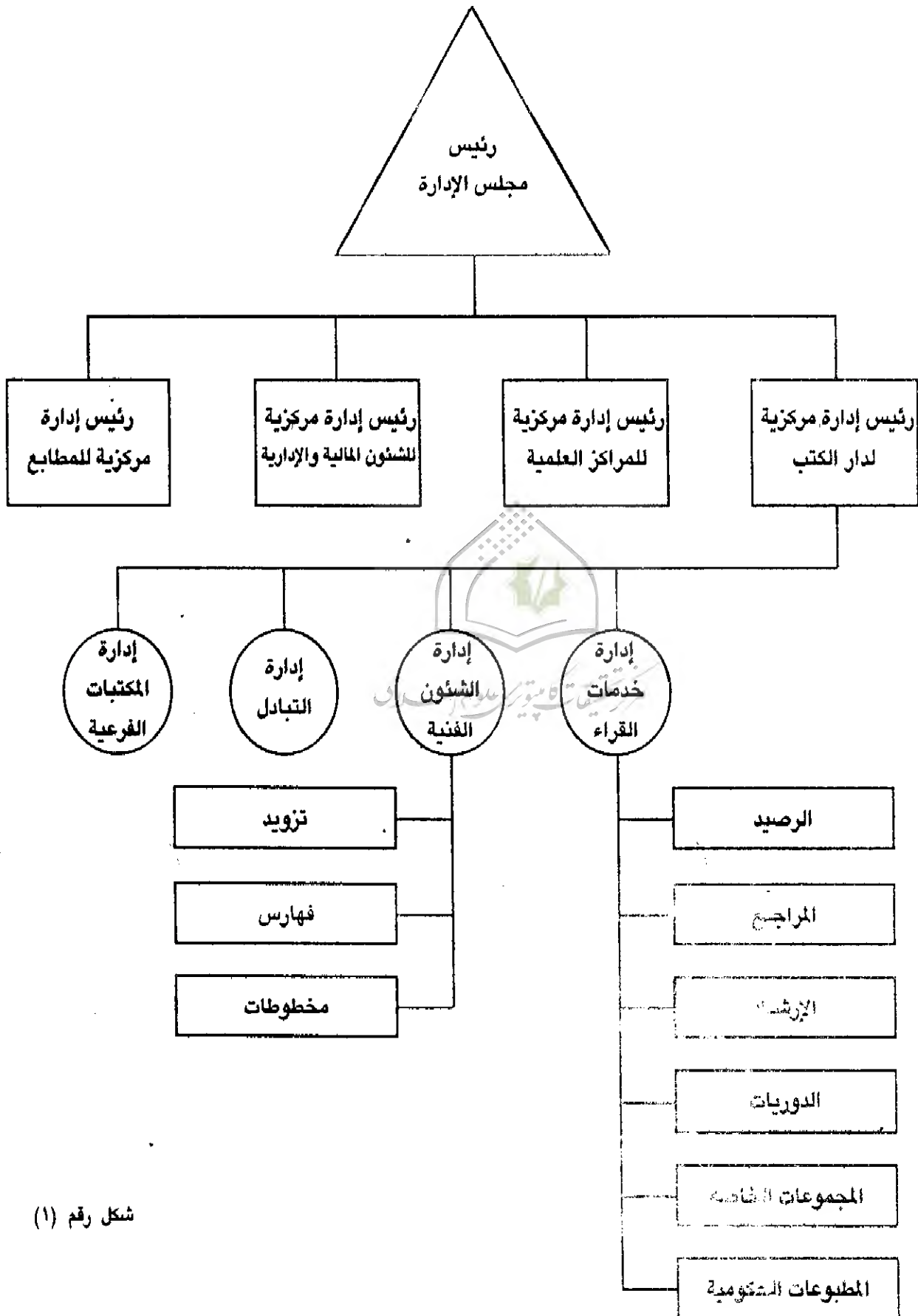
يمكن تلخيص العبارات التى تتعلق بأهداف ووظائف دار الكتب التى وردت فى قوانين أنشائها وتطورها منذ قانون ١٨٧٠ مبروراً بقوانين : ١٩١١ ، و ١٩٣٧ ، و ١٩٥٦ ، و ١٩٧١ ، وأخيراً فى قانون ١٩٩٢ ، فى أن دار الكتب المصرية هى المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية وأنها تتولى نتيجة لذلك جمع وحفظ الإنتاج الفكرى القومى بأوعيته المختلفة ، وإصدار الأدوات الببليوجرافية التى تعرف بهذا الإنتاج ، فضلاً عن تقديم الخدمات الأخرى للباحثين المصريين وغيرهم التى تحقق إتاحة هذا الإنتاج لهم بغية استخدامه والإفادة منه .

أما الهيكل التنظيمى والإدارى الذى عملت دار الكتب من خلاله منذ عام ١٩٧١ وحتى الآن ( انظر الشكل رقم ١ ) فإنه يتضمن أربع إدارات مركزية هى —

- إدارة مركزية لدار الكتب .
- إدارة مركزية للمراكز العلمية .
- إدارة مركزية للشؤون المالية والإدارية .
- إدارة مركزية للمطابع .

## الهيكل الإداري الذي عملت

دار الكتب من خلاله من ١٩٧١ حتى الآن



شكل رقم (١)

التصوير والاستنساخ وغيرها من خدمات المكتبات ومراكز المعلومات .

● **الدوريات :** ويتولى تسجيل ومتابعة جميع الدوريات التي تقتنيها الدار من مختلف المصادر ، والقيام بعمليات الفهرسة الوصفية والموضوعية لها ، وتقديم الخدمات المتصلة بها ، وتجهيز القوائم البليوجرافية التي تيسر الوصول إليها . هذا فضلا عن الإضطلاع بمشروعات لتكثيف بعض الدوريات التي توقفت عن الصدور ، ولتكثيف بعض الدوريات الجارية ضمن الإعدادات لمشروعات بليوجرافية عن موضوعات جارية ذات اهتمام وطني أو قومي . ويبلغ عدد العاملين في هذه الإدارة ما يقرب من (٥٠) من أصحاب المؤهلات العليا .

٢ - ملامح تميز رصيد دار الكتب من أوعية المعلومات

(أ) يقدر حجم رصيد دار الكتب من أوعية المعلومات بـ ١,٥ مليون قطعة تم الحصول عليها من المصادر المختلفة : الإيداع ، والتبادل ، والشراء ، والهدايا من الهيئات والمؤسسات والأفراد ، ويبلغ عدد المكتبات الخاصة التي أهديت للدار أو صودرت وأودعت فيها (٦٢) مكتبة . كما يقدر معدل نمو هذا الرصيد من تلك المصادر بنسبة من ١٪ إلى ١,٥٪ سنوياً .

(ب) يتكون هذا الرصيد من أشكال مختلفة من الأوعية : منفردات ، ودوريات ، ومخطوطات ، وبرديات ، ورق ، ومسكوكات ، ولوحات فنية ، وخرايط ، ومواد سمعية وبصرية ، ومطبوعات بطريقة بريل ، وغيرها . كما تتنوع نوعيات هذا الرصيد من الأوعية ، فمنها المطبوعات الحكومية ، والكتب المدرسة ، والتقارير وأعمال المؤتمرات وغيرها .

(ج) تتنوع اللغات والهجات التي كتب بها هذا الرصيد . فهو يتوزع بنسب مختلفة بين اللغة العربية ، واللغات والهجات الرومانية كالانجليزية ، والفرنسية ، والالمانية ، والأسبانية وغيرها ، واللغات والهجات غير الرومانية : كالفارسية ، والأوردية ، والتركية والعبرية من ناحية واليابانية ، والصينية ، والكورية ومن ناحية أخرى ، فضلا عن الروسية وغيرها .

بطاقات للفهرس الرسمي أو للفهرس العام ، وكذلك إصدار نشرة الإيداع ( للكتب المودعة ) ، ونشرة الإضافات للكتب العربية والأجنبية التي تقتنيها الدار من المصادر الأخرى ( الشراء ، التبادل ، الهدايا ) .

● **المخطوطات :** ويعنى بعمليات الفهرسة الوصفية والموضوعية للمخطوطات التي تقتنيها الدار ، وتقديم الخدمات التي تتعلق بها للباحثين ، والقيام بعمليات الإعداد لتنفيذ برامج صيانة وترميم المخطوطات وتصويرها ميكروفيديا ، وذلك إلى جانب تنمية رصيد الدار من المخطوطات عن طريق تبادل الأفلام المصورة لهذه المخطوطات .

ويبلغ عدد العاملين في هذه الإدارة بأقسامها المختلفة ما يقرب من (٧٠) من أصحاب المؤهلات العليا سواء من المتخصصين في مجال المكتبات والمعلومات أو من غيرهم .

#### (ب) إدارة التبادل

تضطلع هذه الإدارة بمسئولية تنفيذ برنامج لتبادل المطبوعات التي تحصل عليها الدار من خلال الإيداع القانوني مع هيئات ومؤسسات من مختلف بلاد العالم وتحصل مقابلها على المطبوعات الحديثة التي تصدر في تلك البلاد مما يوفر للدار الكثير من الأموال بالعملة الصعبة . ومن أجل ضبط وتنظيم حركة ورود المطبوعات إلى الإدارة وخروجها منها ، هناك العديد من الفهارس والسجلات التي يجرى إعدادها . فهناك فهرس للكتب الواردة ، وآخر للكتب الصادرة ، وسجل متابعة للمخزن برفوف الإدارة ، وسجلات أخرى لمتابعة الصادر والوارد ، وتنقسم الإدارة إلى ستة أقسام هي : أمريكا ، وآسيا ، وأفريقيا ، وأوروبا ، وأستراليا ، وروسيا ، والتبادل الداخلي . ويبلغ عدد العاملين بها (٢٠) من أصحاب المؤهلات العليا .

(ج) إدارة خدمات القراء : وتضم هذه الإدارة ٦ أقسام فرعية هي : الرصيد ( مخازن الكتب ) ، والمراجع ، والارشاد ، والدوريات ، والمجموعات الخاصة ، والمطبوعات الحكومية . وسيتم التركيز فيما يلي على اثنين منها :

● **المراجع :** وأبرز مهامه تقديم خدمات الرد على الاستفسارات ، وإعداد البليوجرافيات الموضوعية ، خدمات

والتخزين والتصحيح والتشغيل ، كما توجد وحدة شرائط مغنطة ( 600 BP ) . أما البرمجيات المتاحة فتتكون من : INFos,DB c Dg/DBMS (CO DASYL - DB TG model), OS : AOS/VS : AOS كما أن لغات البرمجة المتاحة تشمل : Colbol , Fortron, Bascal ويعمل بالمركز (٢٢) باحثاً .  
ويستخدم الحاسب الآلي في دار الكتب حالياً في الأنشطة الآتية :—

#### (أ) الترقيم الدولي الموحد للكتب

تخصيص الترقيمات الدولية الموحدة للكتب الصادرة في مصر وفقاً لتقنين « الترقيم الدولي الموحد للكتب : ISBN وذلك من خلال تخصيص حصص للناشرين المصريين ووضع الترقيمات الخاصة بكل ناشر ، وإصدار قوائم دورية بهذه التخصصات ويجرى تحقيق ذلك بالتعاون مع قسم التزويد في دار الكتب ، وبالتنسيق مع الوكالة الدولية للترقيم الدولي الموحد للكتب ومقرها في برلين .

#### (ب) الإيداع

تسجيل وتخزين أرقام الإيداع وبيانات مختصرة عن الكتب التي يطلب الناشر أو الطابعون وضع أرقام إيداع لها قبل اتمام طبعها وتوزيعها في الأسواق تطبيقاً للقانون . وذلك بالتعاون مع قسم الإيداع ، وحينما يتم الناشر أو الطابع إيداع النسخ ، تحدث هذه البيانات إلى جانب إصدار تقارير أسبوعية ، شهرية ، وكل ثلاثة أشهر لمتابعة الكتب التي لم يتم إيداعها مقرونة بأسماء ناشرها أو طابعها تمهيداً لمطالبتهم بالنسخ للطلوبة للإيداع .

#### (ج) التحويل الجارى للتسجيلات البيبليوجرافية .

تحويل بطاقات الفهرسة الجارية إلى الشكل المقروء اليا من خلال استمارة إدخال محلية أعدت لهذا الغرض روى في بنائها ومحتواها بصفة عامة التوافق مع الشكل الاتصال الذى تطبقه مكتبة الكونجرس .

بدأ تحويل بطاقات الفهرسة الجارية للكتب باللغات غير العربية أى بالهجائية الرومانية منذ أوائل ١٩٨٤ ، واستمر العمل خلال ثلاث سنوات ( ١٩٨٤ ، ١٩٨٥ ، ١٩٨٦ ) ثم توقف ليعود مرة أخرى ابتداء من ١٩٩١ .

(د) يغطي هذا الرصيد مختلف الموضوعات بنسب تعكس تطور الاهتمام بها تأليفاً ونشراً على المستويين الوطنى والقومى .

(هـ) يبين التوزيع الزمني لتاريخ كتابة أو نشر هذا الرصيد ، انه يرجع إلى نقطة زمنية سحيقة في الماضى ، إذ توجد أوعية يرجع تاريخ كتابتها أو نسخها إلى ما قبل الميلاد ، كما أنه يمتد إلى الحاضر بنسب مختلفة عبر مختلف العصور والقرون .

(و) تعددت أنماط وأساليب المعالجة الفنية لهذا الرصيد منذ انشاء دار الكتب عام ١٨٧٠ وحتى اليوم ، وبعبارة أخرى فإن الفهارس التي تصف وتحقق ذاتية هذا الرصيد تحتوى على ممارسات مختلفة تعكس تطور هذه الأنماط والأساليب عبر الزمن .

(ز) إن بعض هذا الرصيد مازال بغير معالجات فنية متاحة للاستخدام حتى الآن ، خصوصاً المخطوطات وبعض المقتنيات من المكتبات الخاصة .

(ح) يتعامل مع هذا الرصيد أكثر من (٢٠٠) من الأخصائيين العاملين في الدار وأكثر من (٥٠,٠٠٠) من القراء والباحثين الذين يترددون عليها سنوياً في المتوسط ، وذلك في نطاق مبنى يتكون من عشرات القاعات والمخازن الموزعة على ثمانية طوابق .

#### ٣ — إمكانات حاسب الدار وجوانب استخدامه

ينتمى الحاسب الآلى في دار الكتب إدارياً إلى « مركز البيبليوجرافيا والحساب العلمى » وهو أحد المراكز العلمية التي تمثل قطاعاً من قطاعات الهيئة القومية لدار الكتب والوثائق حالياً ( انظر شكل رقم ١ ) والهيئة المصرية العامة للكتاب سابقاً . وكان الهدف من انشائه « ادخال الميكنة في إعداد البيبليوجرافيات وفي اخراج الفهارس بأنواعها ، وتقديم المعونة الفنية للجهات التي تطلبها » .

وقد اقتنى الحاسب الآلى الموجود حالياً في الدار عام ١٩٨٦ ، وهو من النوع المتوسط Minicomputer من ماركة Date Geueral Eclipse Mv 400 . وتبلغ ذاكرته الرئيسية IMB ، وتتكون سعته التخزينية من وحدتان كل منهما 147 MB وإلى جانب هذا الجهاز توجد ( ٤ ) وحدات طرفية لأعمال البرمجة



وذلك بالتعاون بين قسم المخطوطات ومركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار برئاسة مجلس الوزراء .

أما تحويل بطاقات الفهرسة الجارية للكتب باللغة العربية فقد بدأ منذ أكتوبر ١٩٩١ ومازال مستمراً حتى الآن .

### ثانياً : تحليل للاستخدامات والعوائق :

بعد هذا الوصف للوضع الحالي للحاسب الآلي بدار الكتب المصرية ، تتناول الفقرات التالية تحليلاً لإستخداماته التي سبق الإشارة إليها بهدف تحديد جوانب العمل والخدمات التي لم يستخدم فيها بعد من جهة ، والكشف عن جوانب القصور في النمط الحالي لاستخداماته من جهة ثانية ، وبيان العوامل أو الأسباب التي أدت سواء إلى غياب ونقص الاستخدام أو القصور في الاستخدام من جهة ثالثة .

#### ١ - جوانب عدم الاستخدام :

إن تحليل الأنشطة والخدمات التي يستخدم فيها الحاسب الآلي في دار الكتب في ضوء التجارب التي تزخر بها أدبيات موضوع استخدام الحاسبات الآلية في المكتبات ومراكز المعلومات بعامة وفي المكتبات الوطنية بخاصة ، يشير بوضوح إلى أن هناك مجالات متعددة من الأنشطة والخدمات لم يقترب منها الحاسب الآلي بعد في دار الكتب ، لعل من أهمها :

١ - الاستخدام في مجال الإعداد والتجهيز : فالملاحظ أن أغلب عمليات الإعداد والتجهيز بكل ما تشتمل عليه من إجراءات وملفات تتم يدوياً ، يستثنى من ذلك بعض جوانب العمل في الإيداع التي سبق الإشارة إليها ، وعلى سبيل المثال فإن عمليات التزويد بأكملها وفي مقدمتها إجراءات التبادل والتي تضطلع من خلالها الدار بأداء دور المركز الوطني لتبادل المطبوعات قومياً ودولياً تتم يدوياً ، كما أن إجراءات ضبط الدوريات التي يصل عدد الجارى منها إلى ما يقرب من ( ١٠٠٠ ) دورية يتم يدوياً أيضاً . وهناك أمثلة كثيرة في هذا المجال ...

ب - الاستخدام في مجال استرجاع المعلومات : إذ لم تتوافر بعد قاعدة البيانات الجغرافية يمكن استخدامها على الخط المباشر أو على دفعات ، ويتاح من خلالها لجهاز العاملين في الدار للمستخدمين منها إجراء عمليات البحث الراجع عن المقنيات عبر مداخل البحث المختلفة وفي مقدمتها المدخل الموضوعي ، كما لم تتوافر بعد قواعد للبيانات غير

### (د) إصدار قوائم الإضافات

أصدر المركز قوائم تجمع التسجيلات الببليوجرافية للكتب باللهجات الرومانية التي أضيفت لرصيد الدار من مختلف المصادر (إيداع ، وتبادل وشراء ، وهدايا ) والتي تم تخزينها خلال أعوام ١٩٨٤ ، و ١٩٨٥ ، و ١٩٨٦ .

### هـ - إصدار بطاقات مطبوعة

إضطلع المركز بتجربة إصدار بطاقات مطبوعة للتسجيلات الببليوجرافية للكتب باللهجات الرومانية التي أضيفت إلى رصيد الدار خلال عام ١٩٩١ ، والتي تم اختزانها في الحاسب الآلي . فقد أمكن إصدار بطاقات مطبوعة من مخرجات الحاسب الآلي استخدمت للتصنيف في الفهرس الرسمي والفهرس العام للدار متضمنة المداخل الأساسية والإضافية ( العنوان ، ورقم التصنيف ، ودؤوس الموضوعات والمؤلفون المشاركون ، والسلسلة ) وذلك - ٢٣٥ - تسجيلية تصف كتباً أضيفت للدار خلال عام ١٩٩١ .

### (و) الإعداد لإصدار نشرة الإيداع

يجرى الإعداد لمشروع إصدار نشرة الإيداع التي تضم التسجيلات الببليوجرافية التي يتم اختزانها والتي تصف الكتب التي تضاف إلى رصيد الدار من خلال الإيداع وذلك في شكل مطبوع من مخرجات الحاسب الآلي .

### (ز) التحويل الراجع للتسجيلات الببليوجرافية .

يبحث المركز حالياً مع شركة ICL إمكانات تحويل ٩٦,٠٠٠ تسجيلية نصف مقننات الدار من الكتب المطبوعة باللغة العربية خلال مائة عام ( من ١٨٧٠ إلى ١٩٦٩ ) ، وهي التسجيلات التي سبق أن تولت هذه الشركة تحويلها إلى شكل مقروء آلياً باستخدام شفرة تتكون من ( 6 bit ) ووفقاً لشكل لا يتوافق مع أشكال الاتصال المعيارية . وذلك إلى نظام شفرة ASCII ووفقاً الشكل اتصالي معيارى .

هذا وينبغي الإشارة إلى أن هناك مشروعا لتحويل بيانات الفهرسة الخاصة برصيد الدار من المخطوطات يجري اعداده - بعيداً عن مركز الحاسب الآلي بدار الكتب -

ويحتوى الشكل رقم (٢) على تحليل لهذا النمط من الاستخدام من خلال رسم لمخطط انسيابى يبين تتابع عمليات إعداد وتجهيز وطباعة المخرجات المتعلقة بالكتب (المفردات) والتي يسهم الحاسب الآلى فى أداء بعض اجراءاتها .

ولعل قراءة هذا الرسم تكشف — دون عناء — عن الكثير من جوانب القصور المرتبطة بهذا النمط من استخدام الحاسب الآلى فى دار الكتب المصرية . ومن أهم هذه الجوانب ما يلى :

أ — تكرار تسجيل البيانات الأساسية لكل من الكتب المقتناة فى الإدارات المختلفة ، بل وفى داخل الإدارة الواحدة أكثر من مرة .

ب — تكرار عملية الإعداد الببليوجرافى فى أكثر من إدارة .

ج — تكرار الملفات والفهارس فى الإدارات المختلفة ، بل وفى أقسام الإدارة الواحدة لخدمة أغراض كل من هذه الإدارات والأقسام .

د — تكرار عمليات الفرز والترتيب لإضافة التسجيلات الببليوجرافية إلى هذه الملفات والفهارس .

هـ — ضياع الكثير من الجهد والوقت فى إعداد وإصدار التسجيلات الببليوجرافية بين إدارات وأقسام كل من التسجيل والتزويد والتبادل والفهارس من جانب ، وبين الفهارس والحاسب الآلى من جانب ثان ، وبين الفهارس والحاسب الآلى والطبعة من جانب ثالث .

و — ارتفاع معدلات عدم الدقة فى البيانات الببليوجرافية ، وذلك نتيجة إما لتعدد مرات تداول هذه البيانات تسجيلاً وإعداداً وما يربط بذلك من ارتفاع احتمالات الخطأ فى نقل البيانات ، وإما لعدم الالتزام بالمعايير والتقنيات الفنية المنبثقة فى الدار فى كافة مراحل الإعداد والتجهيز وإصدار المخرجات .

ز — تأخر ظهور المخرجات سواء كانت فى شكل تسجيلات ببليوجرافية تضاف إلى الفهارس ، أو فى شكل نشرات إضافة أو إيداع لفترة زمنية تصل إلى ثلاث سنوات ، بعد تاريخ اقتناء الكتب وإضافتها بالفعل إلى

الببليوجرافية عن الأشخاص والمؤسسات أو الأماكن وغيرها التى يمكن استخدامها لاسترجاع المعلومات سواء لخدمة أغراض الإعداد والتجهيز أو لأغراض البحث والخدمة .

ج — الاستخدام فى مجال تقديم خدمات ببليوجرافية وطنية لها مردود فنى واقتصادى على المستويين الوطنى والقومى . فنتيجة لغياب قواعد البيانات الببليوجرافية وغير الببليوجرافية المشار إليها يصبح من الصعب الاضطلاع بتقديم هذه الخدمات .

د — الاستخدام فى مجال نظم المعلومات الإدارية ، ونظم دعم اتخاذ القرار : فمما لا شك فيه أن استخدام الحاسب الآلى فى عمليات وإجراءات التجهيز وفى عمليات استرجاع المعلومات فى المكتبات ومراكز المعلومات ينبغى أن يقترن أيضاً وفى إطار متكامل مع الاستخدام فى إعداد وتجهيز وإتاحة المعلومات الإدارية التى تساند عمليات صنع القرار فى المكتبات ومركز المعلومات . والملاحظ حتى الآن أن الحاسب الآلى فى دار الكتب لم يقترب بعد من هذا المجال .

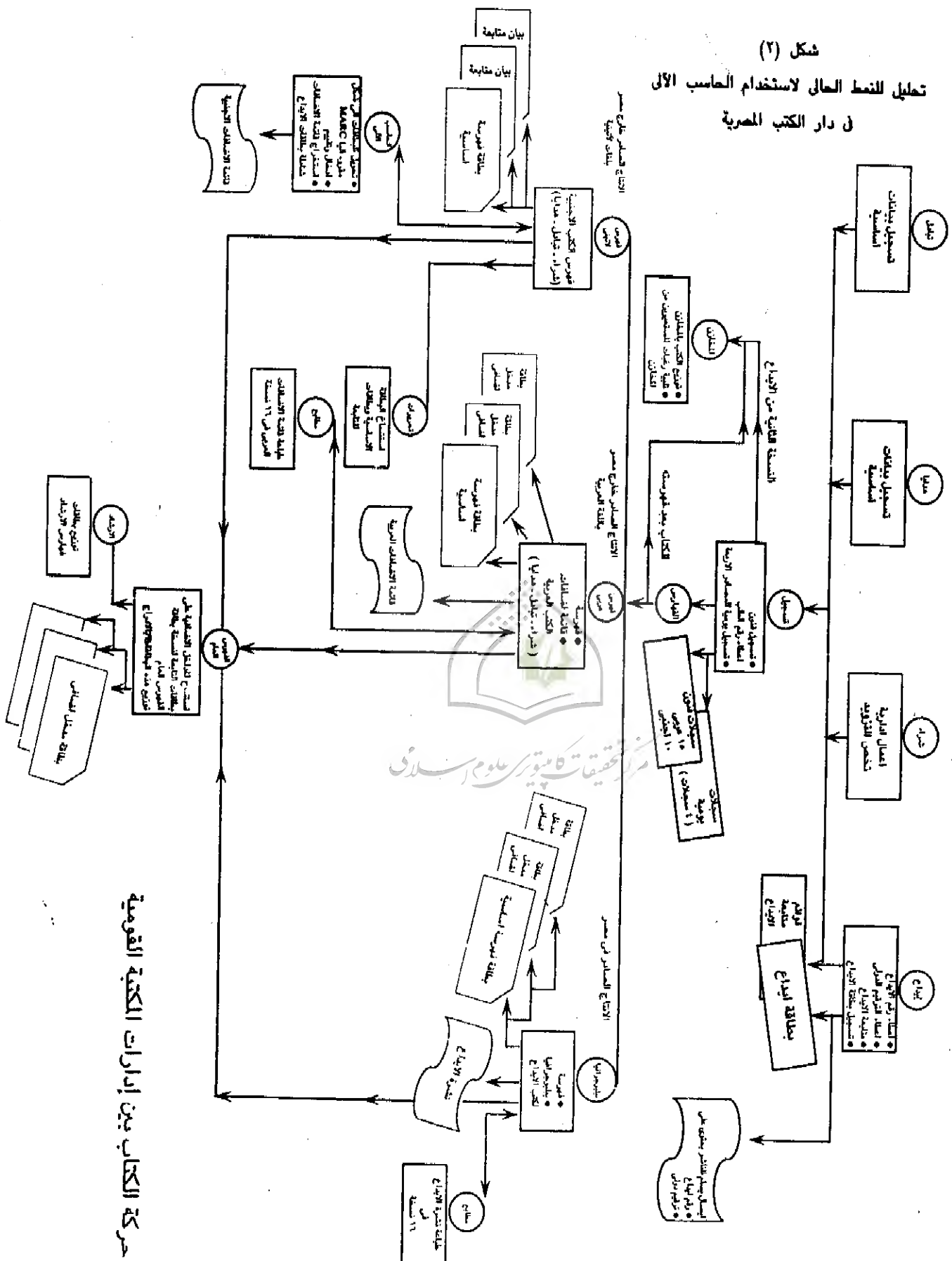
هـ — الاستخدام فى مجال العمل المكتبى : وهى الجوانب المتعلقة بأعمال تجهيز وكتابة النصوص والنشر المكتبى وغيرها من الاستخدامات المكتبية اليومية التى ترفع من كفاءة وفعالية الأداء والتشغيل ، فلا زال هذا المجال بعيداً أيضاً عن الاستخدام فى دار الكتب .

و — الاستخدام فى مجال تطبيقات أخرى تتناسب مع احتياجات كل من إدارتى المراكز العلمية والمطابع التابعين للدار . وهى — بلا شك — احتياجات متنوعة ومتعددة لكنها تتكامل مع بعضها ومع غيرها لتكون فى النهاية منظومة من التطبيقات والاستخدامات المناسبة لاحتياجات المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية .

## ٢ — القصور فى الاستخدام الحالى :

لا ينتمى النمط الحالى لاستخدام الحاسب الآلى فى دار الكتب — بطبيعة الحال — إلى النظم المتكاملة ، كما أنه لا ينتمى إلى نظم الميكنة الجزئية أو نظم العملية الواحدة ، بل أنه نمط فريد يسود فيه النظام اليدوى مع استخدامات لتنفيذ بعض إجراءات الإعداد والتجهيز وطباعة بعض المخرجات .

شکل (۲)



الرشيد للامكانيات المتاحة على التنسيق مع الاقسام والادارات الاخرى .

رصيد الدار . وهو امر له تأثيراته السلبية على المستفيدين سواء كانوا من القراء او المؤلفين او الناشرين او من غيرهم .

### هـ - النقص في القوى البشرية المدربة ، وذلك نتيجة

تسرب ما كان موجودا منها إلى الاقطار العربية أو الأجنبية إغارة أو هجرة ، وعدم توافر الحوافز الأدبية والمادية التي تدفعها للاستمرار في العمل إلى جانب عجز المعروض منها خصوصا في التخصصات الفنية المطلوبة عن الوفاء بالاحتياجات ، وعدم وجود الخطط والبرامج التدريبية الملائمة للارتفاع بكفاءة المتاح من هذه الموارد البشرية واستخدامها الاستخدام الرشيد .

### ٣ - العوامل والأسباب :

هناك عوامل وأسباب كثيرة كانت وراء هذه المظاهر السلبية ، سواء فيما يتعلق بعدم استخدام الحاسب الآلى في أنشطة وتطبيقات كان ينبغي الولوج فيها لخدمة وظائف ومهام الدار ، أو فيما يتعلق بجوانب القصور في النمط الحالى لاستخدام الحاسب الآلى . ولعل أهم هذه العوامل والأسباب ما يلي : -

### و - النقص في أدوات العمل الفنية اللازم توافرها ،

وفي مقدمتها ملفات الاستناد الوطنية لأسماء الاشخاص والهيئات والموضوعات والاماكن والسلاسل والمؤتمرات ... الخ ، وأدلة العمل والموجزات الارشادية التى تقنن أساليب واجراءات العمل وتضمن انتظام تدفقه وتقنيته ، والاكواد والتقنيات للغات والدول والنقل الصوتى إلى الحروف العربية .

### ١ - غياب النظرة الشاملة والتخطيط العلمى

لاستخدام الحاسب الآلى في تحقيق وظائف ومهام الدار ، إذ لا توجد أهداف محددة تترجم تلك الوظائف والمهام إلى خطة للعمل ذات أولويات ومراحل تنفيذية وطبقا لبرامج زمنية يراعى في تصميمها الامكانيات المادية والبشرية المتاحة .

### ز - الافتقار إلى بعض التجهيزات المادية

التكنولوجية الضرورية للعمل خصوصا فيما يتعلق بالاتصالات ، والنقل والتصوير والاستنساخ للتسجيلات والأوعية .

### ب - المشكلات التى تعاني منها وحدة الحاسب الآلى

في مركز الببليوجرافيا والحاسب الآلى ، سواء فيما يتعلق بالمكونات المادية والبرمجية المتاحة فيها حاليا ، أو فيما يتعلق بعدم توافر القيادات المتخصصة أو المستشارين والخبراء الفنيين ، أو فيما يتعلق بعدم تواصل العاملين فيها مع التطورات المتلاحقة في المجال معرفيا ومهاريا .

### ح - الانعزال عن التطورات والتجارب الحديثة في

مجال المكتبات والمعلومات وخصوصا فيما يتعلق بالتكنولوجيات الحديثة للمعلومات وتطبيقاتها في أى المكتبات الوطنية ، فالدار ليست عضوا في أى من المحافل الدولية المعنية بالمكتبات الوطنية ، ولا تشارك في المؤتمرات التى تعقدها المكتبات المناظرة لها ولا تمثل في اجتماعات المنظمات الحكومية وغير الحكومية الدولية المعنية بتطوير العمل مرافق المعلومات على المستوى العالى .

### ج - الآثار السلبية التى سببها الوضع الذى كانت

فيه دار الكتب المصرية إحدى الادارات بالهيئة المصرية العامة للكتاب ، وفي مقدمتها انخفاض موازنتها وعجز المخصصات المالية التى منحت لها عن الوفاء باحتياجاتها للتطور والنمو ، وكذلك غياب العمل المباشر أو حتى التنسيق مع الادارات الاخرى ومنها ادارة المركز العلمية التى يتبعها ومركز الببليوجرافيا والحاسب الآلى .

### ثالثا : النظام المقترح :

هناك بدائل ثلاثة يمكن تقديمها لتطوير الوضع الحالى لاستخدام الحاسب الآلى في دار الكتب المصرية .

البديل الأول : ادخال تحسينات على النمط الحالى للاستخدام ، أى على النظام اليدوى أساسا . ورغم أن هذه

### د - ضعف الدور الذى تؤديه الادارة الاشرافية أو

التنفيذية في الدار ، وهو الامر الذى يمكن تلمس آثاره في غياب الوعي بأهمية دور الحاسب في تطوير العمل في الدار ، وفي نقص الاشراف والمتابعة لاداء المهام المطلوبة بكفاءة ، وفي عدم الاقدام على مواجهة المشكلات والمعوقات الفنية ، واعداد التقارير عنها ، فضلا عن المقترحات والبدائل لحلها وتقديمها للادارة العليا ، وفي عدم القدرة على التوظيف



التحسينات ضرورية إلا أنها لن تكون قادرة بمفردها على مواجهة التطورات والتحديات الكمية والفنية والتكنولوجية ، فضلا عن عدم قدرتها على أداء الخدمات المطلوبة والمتوقعة من المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية ونحن على مشارف القرن الحادى والعشرين .

**الفصل الثانى : تحويل نمط الاستخدام الحالى إلى نمط** « الميكنة الجزئية أو نمط العملية الواحدة » . بمعنى أن يقتصر استخدام الحاسب الآلى فى الدار على بعض الأنشطة دون الأخرى ، فعلى سبيل المثال الاقتصار على « إنشاء فهرس عام مقروء آليا ومتاح على الخط المباشر OPAC لمقتنيات الدار » ، مع بعض الاستخدامات الأخرى كالإسهام فى وضع أرقام الإيداع ، والترقيم الدولى الموحد للكتب ، ولا شك أن هذا البديل يقدم حلا يتضمن جانبا جوهريا من جوانب التطوير المطلوب إلا أنه سيقى على بعض جوانب القصور الحالية كما هى خصوصا فيما يتعلق بتكرار العديد من العمليات ، وضياح الكثير من الوقت والجهد ، وتأخر ظهور المخرجات .

**البديل الثالث : تحويل النمط الحالى إلى نمط « النظام المتكامل »** أى استخدام الحاسب الآلى كأداة تدخل فى نسج كافة الأنشطة والخدمات التى نضطلع بها الدار . ومن الطبيعى أن هذا النمط سيقى الزايات الآتية : -

١ - القضاء على معظم جوانب القصور فى نمط الاستخدام الحالى ، إذ سيمكن تجنب تكرار عمليات التسجيل والاعداد ، والتقليل من فرص الأخطاء ، وتوفير أدوات عمل آلية تسهم فى تحقيق استنادية البيانات ودقتها ، فضلا عن معالجة مشكلة التأخير فى إصدار المخرجات نتيجة الاختصار فى الكثير من الإجراءات .

٢ - ترشيد استخدام القوى البشرية المتاحة بما يحقق استثمارا أفضل لها فى أداء العمليات الفنية والخدمات التى تتطلب كفاءات وخبرات عالية ، كما أنه يسهم فى خلق فرص أفضل للارتفاع بمستوى أداء العاملين نتيجة ما سيوفره لهم من امكانات للتدريب والتعامل مع التكنولوجيا الحديثة للمعلومات .

٣ - الارتفاع بمستوى أداء الخدمات الحالية ، فضلا عن أداء خدمات أخرى عديدة دون تكلفة جديدة ، ذلك أن النظام المتكامل بما يوفره من امكانات المشاركة فى البيانات ،

وبما يقدمه من فرص استثمار المدخلات الواحدة فى القيام بالعديد من العمليات التجهيزية وإصدار العديد من المخرجات ، سيمكن الدار من تنفيذ برامج « الفهرسة اثناء النشر » ، و « إتاحة التسجيلات البليوجرافية الوطنية » فى أشكال متعددة للمستفيدين داخل وخارج الوطن ، وإصدار « البليوجرافيا الجارية » فضلا عن إمكانات إصدار قوائم الاستناد الوطنية ووضع البذور للقاعدة الوطنية للبيانات البليوجرافية ، والفهرس الوطنى الموحد ، وغيرها من الأدوات الضرورية للضبط البليوجرافى الوطنى .

٤ - توفير البيانات الادارية وبرامج التقييم والتحكم التى تساند صانع القرار ، وذلك لخدمة اغراض الادارة الاشرافية والتنفيذية العليا فى الدار .

٥ - تحقيق إمكانات التوافق مع النظم والتقنيات الدولية الموحدة أو المتفق عليها ، الأمر الذى يوفر فرصا للمشاركة فى الموارد ومصادر المعلومات المتاحة على المستوى الدولى واتاحتها للمستفيدين فى الوطن .

لذلك ، وفى ضوء الوعى بأن تطبيق هذا النظام المتكامل يقتضى ضرورة تقسيمه إلى نظم فرعية يجرى الإعداد وظائف كل منها وفق خطط وبرامج متكاملة ومرحلية وطبقا لجداول زمنية محددة ، كما يقتضى ضرورة اختبار كفاءة كل منها قبل الانتقال إلى تنفيذ النظام الفرعى التالى ، فإن البديل الثالث هو النظام الذى تقترحه هذه الدراسة لتطوير الوضع الحالى لاستخدام الحاسب الآلى فى دار الكتب المصرية .

ويقدم فى الفقرات التالية تصور لهذا النظام المتكامل من خلال عرض لأهدافه ، ووظائفه ، ومحدداته ، ومتطلبات تنفيذه .

١ - الأهداف : إن الأهداف التى ينبغى أن يحققها هذا النظام المتكامل تشتمل فى حقيقة الأمر على جانبين . الأول الأهداف والوظائف العامة التى ينبغى أن تسعى دار الكتب المصرية لتحقيقها باعتبارها المكتبة الوطنية لجمهورية مصر العربية ، والثانى الأهداف الخاصة بالنظام الآلى فى الدار . أما عن أهداف ووظائف دار الكتب المصرية ، فيقترح أن تتضمن ما يلى :

١ - أن تكون مقتنياتهما من أوعية المعلومات المجموعة للرئيسية لذاكرة الأمة من الانتاج الفكرى على مدار

استناديتها ، أى ضمان دقتها واكتمالها وتقنينها وموافقتها لأشكال الاتصال المعيارية .

٤ - تطوير الخدمات والقنوات والادوات التى تحقق الضبط التكنولوجى الوطنى واتاحتها على الخط المباشر ، وفى أشكال أخرى مطبوعة ومقروءة آليا .

٥ - إتاحة قنوات الاتصال بخدمات وشبكات المعلومات الوطنية والدولية التى تخدم أهداف الضبط التكنولوجى الوطنى .

٦ - ضبط وتطبيق مقاييس لرفع مستوى إنتاجية العمل والأداء فى الدار وخفض التكلفة .

#### ٢ - الوظائف :

يتكون هذا النظام من أربعة نظم فرعية تعمل معا بصورة متكاملة (انظر الشكل رقم ٢) وفيما يلى تعرض لكل نظام فرعى منها وأهم الوظائف التى يؤديها :

النظام الفرعى للتزويد : ويؤدى الوظائف الآتية على سبيل المثال :

— تخصيص أرقام الإيداع والرقم الدولى الموحد للكتب .

— تسجيل البيانات الأساسية للكتب التى تقتنيها الدار

من كل المصادر ( ايداع — تبادل — إهداء — شراء ) .

— إصدار أوامر طلب بالكتب المطلوب شراؤها .

— إصدار تسجيلات الفهرسة أثناء النشر للكتب الصادرة فى مصر .

— إنشاء ملفات المؤسسات والهيئات التى يتم التبادل معها وطنيا ودوليا .

— إصدار التقارير والاحصاءات عن هذه الأنشطة .

— التكامل مع النظام الفرعى المالى والإدارى لضبط الجوانب المالية المتعلقة بالتزويد .

— إصدار تقارير المتابعة والمطالبات للكتب المطلوب ايداعها .

— إصدار قوائم بالكتب الواردة والمصدرة فى إطار عمليات التبادل .

— ... الخ .

النظام الفرعى للضبط التكنولوجى : ويؤدى الوظائف الآتية على سبيل المثال :

— إنشاء التسجيلات التكنولوجية وفق شكل اتصال معيارى .

التاريخ ، وأن تكون مركزا للإيداع القانونى لكل أوعية المعلومات الصادرة فى جمهورية مصر العربية .

٢ - أن تجمع أوعية الإنتاج الفكرى الصادرة خارج مصر التى تتخذ من مصر موضوعاً لها سواء ، كتبها مصريون أو غيرهم وسواء كانت باللغة العربية أو غيرها .

٣ - إصدار الببليوجرافيا الوطنية المصرية الجارية والراجعة .

٤ - جمع وحفظ وصيانة المخطوطات وغيرها من المجموعات النادرة من أوعية المعلومات الموجودة فى مصر .

٥ - إتاحة ما تنتجه من فهرس وببليوجرافيات وقواعد بيانات مقروءة آليا لاستخدام المكتبات ومراكز المعلومات الأخرى فى مصر وخارجها .

٦ - تكوين قاعدة وطنية للبيانات الببليوجرافية ، وفهرس وطنى موحد للمقتنيات فى مرافق المعلومات فى مصر .

٧ - تقديم المشورة على المستوى الوطنى فى مجال المكتبات والمعلومات وفى التدريب التعاون والتنسيق فى تقديم خدمات المكتبات والمعلومات .

٨ - تقديم خدمات كشف الدوريات والصحف الصادرة فى مصر .

٩ - الإسهام فى صياغة المواصفات والمعايير القومية المتعلقة بتداول المعلومات .

١٠ - إدارة برنامج للفهرسة أثناء النشر للأوعية الصادرة فى مصر .

١١ - إجراء البحوث والدراسات فى مجال تطوير المكتبات وغيرها .

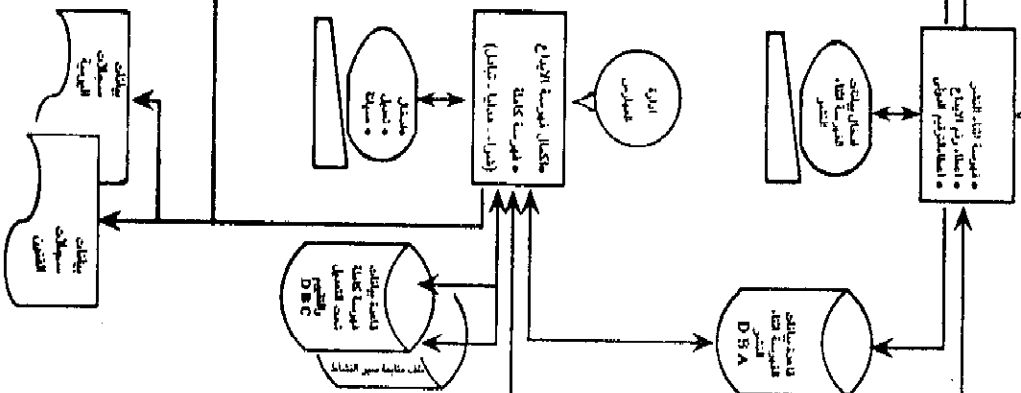
١٢ - التخطيط والتنسيق لتقديم خدمات المكتبات والمعلومات على المستوى الوطنى .

وأما عن الأهداف الخاصة بالنظام الآلى ، فهى أنه فى إطار تحقيق الأهداف العامة السابقة ، يعمل على تحقيق ما يلى :

١ - تخزين وإدارة البيانات وتحقيق سرعة تداولها بين إدارات الدار .

٢ - أداء أو الإسهام فى أداء جميع عمليات الإعداد والتجهيز والخدمات التى تضطلع الدار بالقيام بها .

٣ - تطبيق برامج لضبط جودة البيانات المخزنة وضمان



قاعدة البيانات المركزية

قوائم مستقلة

مكتبات

موضوع

زائد

قوائم مساعدة

الترقيم الدولي

رقم الطلب

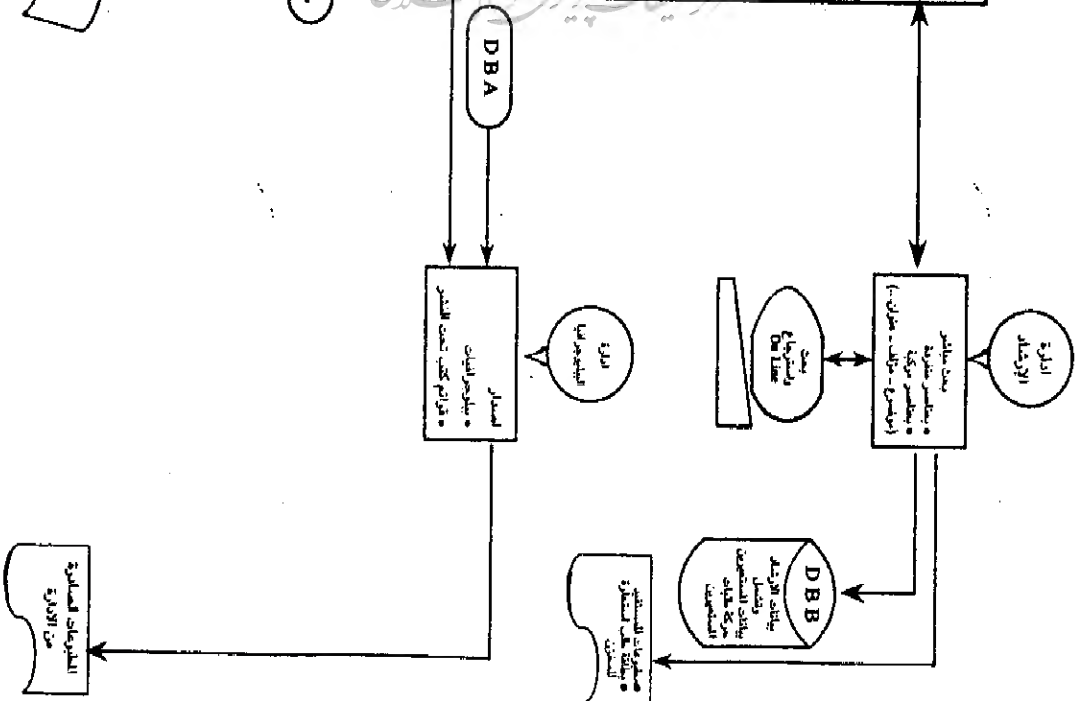
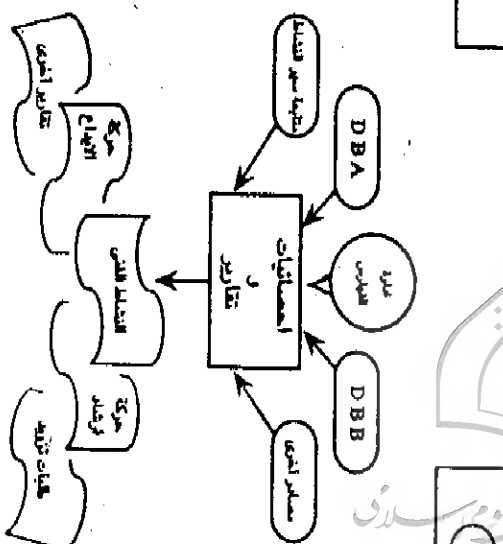
رقم الإيجاز

قوائم أساسية

مكتبات

موضوع

زائد



الشكل رقم (٤)

— إعداد الاحصاءات .

— ..... الخ .

### ٣ — المحددات :

١ — يقتصر هذا النظام المقترح ، باعتباره نموذجاً تطبيقياً بنظام متكامل ، على الكتب ( المفردات ) فقط ، ذلك أنه الوعاء الرئيسى الذى يحظى بالاهتمام نتيجة لعوامل عديدة . ومع هذا ينبغى الإشارة إلى أن تصميم النظام ينبغى أن يتسع لتغطية مختلف البيانات التى تصف مختلف اشكال الأوعية ، وسواء كانت مستقلة فى نشرها أو غير مستقلة .

ب — يفترض هذا النظام التعامل مع الرصيد الجارى ابتداء من نقطة زمنية معينة متجهاً بعدها إلى الإتمام . أما الرصيد الراجع فينبغى أن يخضع فى إعداداته وتجهيزه خطة عمل مستقلة .

ج — يركز هذا النظام فى عمليات انشاء التسجيلات الببليوجرافية على الكتب الصادرة فى مصر وتلك المكتبة من الوطن العربى ، مهما كانت لغتها أو هجائيتها ، أما الكتب الصادرة خارج مصر والوطن العربى ، خصوصاً باللغات واللهجات غير العربية ، فيتم الحصول على التسجيلات الجاهزة المعدة لها سابقاً والمتاحة فى خدمات وشبكات المعلومات الوطنية والدولية .

د — اكتفت هذه الدراسة الأولية بعرض الأهداف والوظائف ، دون الخوض فى التفاصيل المتعلقة بالمواصفات العامة أو التفصيلية للنظام المقترح والخطط والبرامج والمراحل المتعلقة بتنفيذه ، أو التكاليف التى تترتب على ذلك ، فكل من هذه الجوانب تتطلب دراسات تفصيلية مستقلة .

هـ — لم يشتمل هذا النظام على بعض التطبيقات الأخرى التى يمكن تغطيتها خصوصاً ما يتعلق بإدارتى المراكز العلمية والمطابع ، نظراً لضرورة إجراء دراسات تمهيدية لبحث لإحتياجاتهما التفصيلية .

### ٤ — المتطلبات :

#### ١ — متطلبات ادارية :

يقتضى تطبيق النظام المتكامل الذى يجعل من الحاسب الآلى جزءاً لم يتجزأ من أنشطة كل ادارة وقسم فى الدار ، أن

— انشاء ملفات الضبط الاستنادى الوطنى للأسماء الشخصية والاماكن والسلاسل والعناوين المقتنة والمؤتمرات .

— انشاء قاعدة رئيسية للبيانات الببليوجرافية ، يؤخذ فى الاعتبار ، أن تكون نواة للقاعدة الوطنية للبيانات الببليوجرافية .

— إتاحة امكانات البحث فى هذه القاعدة على الخط المباشر من خلال مداخل الاسترجاع المختلفة ، وكذلك من خلال اقامة العلاقات والروابط المختلفة بين هذه المداخل .

— اصدار التقارير والاحصاءات ،

— .... الخ .

**النظام الفرعى للخدمات :** ويتولى أداء الوظائف الآتية على سبيل المثال :

— إتاحة استخدام القاعدة الرئيسية للبيانات الببليوجرافية على الخط المباشر OPAC .

— إصدار الببليوجرافيا الوطنية الجارية فى أشكال مختلفة تسجيلات مطبوعة ، ونشرات مطبوعة ، وملف مقروء اليا ، على الخط المباشر .

— إصدار فهرس دورى بكل المقتنيات فى أشكال مختلفة : تسجيلات مطبوعة ، ونشرات مطبوعة ، وملف مقروء اليا ، وعلى الخط المباشر .

— إصدار قوائم ببليوجرافية عن الموضوعات ذات الاهتمام العام .

— إتاحة موجودات بعض الخدمات وشبكات المعلومات الوطنية والدولية التى تخدم اهداف لضبط الببليوجرافى الوطنى لمرافق المعلومات فى مصر على الخط المباشر ، سواء كانت محملة على CD- ROM أو وسائط أخرى .

— .... الخ .

**النظام الفرعى للشؤون المالية والادارية :** ويتولى أداء الوظائف الآتية على سبيل المثال :

— تسجيل بيانات العاملين .

— تسجيل البيانات المالية : الموازنة والاعتمادات والمصروفات .

— تسجيل البيانات الادارية والمخزنية .

— اعداد التقارير الدورية الادارية والمالية .

● برامج للتدريب الداخلى والخارجى ، وللإطلاع على التجارب الأجنبية ، وحضور المؤتمرات والندوات العلمية .  
● التعاقد مع استشاريين نوى خبرات عالية متخصصة .

● تقدير مادى مناسب للعاملين .

● د . دراسات تفصيلية :

● دراسة مقارنة تستهدف الوصول إلى شكل اتصالى معيارى عربى مقنن للبيانات البيلوجرافية المقررة أليا .  
● دراسة مقارنة لبرمجيات التطبيق المناسبة لإحتياجات المكتبات الوطنية والمنفذة بالفعل فى العديد من تلك المكتبات سواء فى العالم المتقدم أو فى العالم الثالث وذلك فى ضوء المعايير المقررة فى هذا الصدد بهدف تحديد أيهما يلائم إحتياجات الدار .

● دراسة إحتياجات إدارتى المراكز العلمية والمطابع لتطوير النظم الفرعية التى تخدمها .

يكون للحاسب الآلى مركزا مستقلا يتبع مباشرة الإدارة العليا للدار ، وأن تتوافر له مقومات الدعم المادى والمعنوى . كما ينبغى أن يضطلع هذا المركز بتحقيق الوظائف الآتية :  
● صيانة النظام الآلى وكل ما يرتبط به من قواعد وملفات .

● متابعة التطورات فى مجال تكنولوجيا المعلومات سواء ما يتعلق بالحاسبات أو البرمجيات ، أو وسائل الإختران عالية الكثافة ، أو غيرها لتطبيق ما يناسب منها فى دار الكتب المصرية .

● إجراء البحوث والدراسات فى مجال تطوير استخدام الحاسبات الآلية وغيرها من تكنولوجيا المعلومات الحديثة فى دار الكتب المصرية .

● تقديم المشورة لمرافق المعلومات المصرية فيما يتعلق باستخدام تكنولوجيا المعلومات فى تطوير أنشطتها وخدماتها ، وإعداد برامج التدريب المناسبة لرفع كفاءة العاملين فيها .

### ● تاريخ الدولة العثمانية

إشراف : روبير مائتران

ترجمة : بشير السباعى

● الجزء الأول : ٦٦٠ ص ، ق . ك

● الجزء الثانى : ٥٠٣ ص ، ق . ك

الناشر : دار الفكر للدراسات والنشر والتوزيع

— هذا الكتاب عمل جماعى كتب كل فصل فيه مؤرخ متخصص وهو الأول من نوعه الذى يتناول الدولة العثمانية منذ البدايات الأولى فى أوائل القرن ١٤ وحتى مولد تركيا الحديثة وقد أمكن للباحثين الإطلاع على الارشيفات العثمانية بعد الحرب العالمية الثانية حيث أقت الاضواء على تاريخ الدولة من الداخل كما قدمت هذه الارشيفات الكثير من المعلومات .

وفى الجزء الثانى نهاية الامبراطورية العثمانية بعد ان تمرقت اوصالها واقتسمت دول التحالف الأوروبى املك السلطان فيما بينها وينتهى الكتاب بفصلين عن الحضارة والادب والفن والعمارة .

بعد هذا الكتاب عملاً غير مسبوق ودراسة علمية موضوعية وثقافية لحقبة تاريخية كانت فيها الدولة العثمانية لعدة قرون هى التى تصنع تاريخ العالم .

### ب — متطلبات مادية وبرامجية :

● حاسب آلى مركزى تتصل به وحدات طرفية ، قد لا تقل عن ٥٠ وحدة ( احتمالات تطوير الحاسب الآلى الموجود واردة ) .

● برمجيات تطبيقية قادرة على تنفيذ أهداف ووظائف النظام بكفاءة عالية .

● قاعدة بيانات رئيسية مركزية يلتزم فى بنائها بالمعايير والتقنيات المقبولة والاشكال المعيارية .

● سياسات وإجراءات العمل فى مختلف عمليات الاعداد والتجهيز والخدمات ، وجوانب تحقيق التكامل بينها :

● أدوات العمل المعيارية .

● تجهيزات وآلات مساعدة .

● عقود للصيانة وتوفير قطع الغيار .

● مساحة أوسع أو تسمح بالتوسع المستقبل .

● مستلزمات التشغيل .

● مستلزمات لامن النظام .

### ج — متطلبات بشرية :

● قاعدة بشرية مدربة .



وكالة الأهرام للتوزيع إلى القراء والباحثين .. في مصر والعالم العربي

# نادى الأهرام للكتاب

Al-Ahram BOOK CLUB

السنة العاشرة

رسم العضوية السنوية

١ - داخل ج ٢٠ ع

الأفراد (٣٠) جم ثلاثون جنيهًا مصريًا

للشباب (١٢٠) جم مائة وعشرون جنيهًا مصريًا

٢ - خارج ج ٢٠ ع

للزوار (٥٠) خمسون دولارًا أمريكيًا

للشباب والزوار (٩٠) مائة وأربعون دولارًا أمريكيًا

وتسدد رسوم العضوية نقدًا أو شيكًا لأمر وكالة

الأهرام للتوزيع - شارع الجلاء - القاهرة (تلكس

٢٠١٨٥) توجه إلى إحدى هذه المكتبات

للتعق بالختم الممنوع للعضوة النادى.

عزيزى القارىء

نرحب بك عضوًا فى أسرة:

نادى الأهرام للكتاب

مبتدئ تتمع بالعديد من الخدمات الثقافية

والسويقية المتطورة ومنها:

١ - منح خصم خاص على مشتريات الأعضاء

٢ - إقرار رسم دورى على أرقام بطاقات

العضوية ونفخ هوائى فى صورة كتب للقارئ

٣ - موافاة الأعضاء بنشرة دورية بالجديد

فى عالم الكتب .

٤ - تقديم الاستشارات المكتبية للأعضاء

٥ - معاونة الأعضاء فى إنشاء وتنظيم

مكتبات متكاملة .

٦ - الهدايا كتب فى مجالات متنوعة إلى الأعضاء

٧ - استيراد الكتب والدوريات العامة

الأجنبية للأعضاء .

٨ - تشجيع أعضاء النادى من شباب

المؤلفين على تسوية مؤلفاتهم .

٩ - الحصول على خصم شخصى للاستخدام

مكتبة الأهرام للبحث العلمى مع تخفيض

٥٠% من الرسم السنوى المقرر للمكتبة .

عدد المستفيدين: أفراد ٣٥ ألف لهيات ٢٨٠

القاهرة

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

١٦٥ شارع محمد فريد -

مبنى السوق التجارى ميدان زواجر

هاجعة عين شمس .

نادى الشمس .

نادى الجزيرة الرياضية .

نادى المعادى .

فندق شيراتون القاهرة .

فندق ميريان القاهرة .

فندق النيل هيلتون .

فندق هيلتون ماريوت

فندق سميراميدس .

مبنى السوق التجارى لبنان

فندق موفيسك

١٠ طريق الزعيم جمال عبد الناصر

شارع ٢٣ يوليو - عمارة الأوقاف

مبنى جامعة أسيوط .

مركز الزوار السياحى .

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

الاسكندرية

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

مكتبة الأهرام

معتمد وكالة الأهرام للتوزيع

(الاحكام العامة للمعاملات في مصر بين مرحلتين)

## • في القرن العشرين وفيما بعده

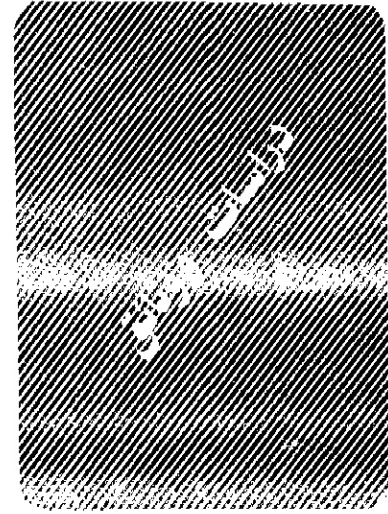
- وظائف المكتبة الوطنية وخدماتها بمصر

- الترقيم الدولي الموحد للمكتب في الدار

- دور المكتبة الوطنية في الترميز والمواصفات

- مشروع طموح لتراجع التسمية بالدار

# وظائف المكتبة الوطنية وخدماتها بمصر



د. أحمد علي محمد العج

## مقدمة

تتناول هذه الورقة بعض الأفكار والمقترحات بخصوص وظائف وخدمات المكتبة الوطنية في مصر وفي صورتها المستقبلية ، وذلك في ضوء آراء خبراء المكتبات بشأن وظائف وخدمات المكتبة الوطنية واسترشاداً بتجارب سابقة لبعض الدول في هذا المجال . مع مراعاة المتغيرات أو التطورات التي طرأت وتطراً باستمرار على أشكال المواد المكتبية ، وعلى أساليب حفظها وتنظيمها ، وكذلك على طرق إتاحتها للمستخدمين . ومع مراعاة طبيعة وظروف مجتمع المستخدمين من خدمات المكتبة الوطنية في مصر . وتأتي هذه الأفكار والمقترحات في مجموعات أربع ، على النحو التالي :

- \* الجمع والحفظ : أي جمع المواد المكتبية من مصادرها المختلفة ، وحفظها وصيانتها .
- \* الضبط الببليوجرافي للمقتنيات من خلال الوصف الدقيق لها وإصدار القوائم بها .
- \* الإتاحة : إتاحة المواد المكتبية للمستخدمين خلال خدمات الإطلاع الداخلي وخدمات المراجع والمعلومات وخدمات الاستنساخ .
- \* قيادة وتوجيه الحركة المكتبية في مصر : وتتضمن استصدار التشريعات الخاصة بالخدمات المكتبية في الدولة وتنمية العاملين على هذه الخدمات ، والتخطيط لنشرها وتطويرها من خلال إعداد أدوات العمل بالمكتبات واستخدام التكنولوجيات الحديثة في أعمال المكتبات .

## أولاً : الجمع والحفظ :

عوامل تنشيط حركة تبادل مع مختلف المكتبات ومرافق المعلومات خارج مصر .

٦ — صيانة المفتتات من المواد المكتبية بأشكالها المختلفة . وينشأ لهذا الغرض مركز متخصص يقوم بعمليات الصيانة والترميم على أسس علمية وفنية دقيقة .

٧ — الاستفادة من التكنولوجيا الحديثة في السيطرة على الإنتاج الفكرى الوطنى والأجنبى ، وذلك فيما يتصل بتجميع هذا الإنتاج من مصادره المختلفة ، أو بحفظه وصيانته وتأمينه ضد أية أخطار يتعرض لها في المستقبل .

## ثانياً : الضبط الببليوجرافى :

من أهم وظائف المكتبة الوطنية وظيفة الضبط الببليوجرافى في للإنتاج الفكرى<sup>(١)</sup> . والواقع أن هذا الضبط يرفع من قيمة المخزون من المواد المكتبية ، كما أنه يزيد من فعاليته أيضاً . فالمفتتات من المواد المكتبية — مهما بلغت من الضخامة والتنوع — لن تكون ذات قيمة تذكر ، ما لم تكن هناك جهود تبذلها المكتبات للسيطرة عليها بأدوات الضبط المختلفة ، وحصرها ، ومن ثم تيسيرها للمستفيدين .

واقترح أن يتم الضبط الببليوجرافى في المفتتات المكتبية الوطنية في مصر من خلال الجهود التالية : الوصف الدقيق للمواد المكتبية التى يتم اقتناؤها ، وإتاحة ناتج هذه العملية من التسجيلات الببليوجرافية — أو تيسرها للمكتبات ومرافق المعلومات في مصر ، وخارج مصر أيضاً ، إما مطبوعة في شكل الكتاب المطبوع ، أو مطبوعة على بطاقات أو أقراص أو من خلال طرفيات للحاسب الآلى .

وتيسيراً على الأنواع المختلفة من المكتبات ومرافق المعلومات ، يمكن أن يستخدم أكثر من مستوى من مستويات الوصف الببليوجرافى ، لكى يناسب مختلف أنواع المكتبات التى تستفيد من هذه الخدمات . ويمكن أيضاً أن يستخدم مستوى واحد من مستويات الوصف الببليوجرافى ، ثم تقوم المكتبات المختلفة بعد ذلك بحذف أو إضافة البيانات إلى التسجيلات الببليوجرافية ، حسب مقتضيات العمل في كل مكتبة .

جمع المواد المكتبية وحفظها للأجيال المتعاقبة يعتبر الوظيفة الأساسية للمكتبة الوطنية<sup>(٢)</sup> إلا أن عملية الجمع هذه ليست غاية المكتبة الوطنية ، وإنما هى سبيلها إلى خدمة المستفيدين من أدنى الاهتمامات الجادة ، وبهدف تطوير البحث العلمى وتنميته في شتى مجالاته .

وأرى أن المكتبة الوطنية في مصر يمكنها أن تقوم بهدف الوظيفة — الجمع والحفظ — من خلال :

١ — اقتناء كل ما يصدر في الدولة ( مصر ) من مواد مكتبية ، وعلى اختلاف أشكال هذه المواد ( تقليدية غير تقليدية ) . وذلك بموجب قانون الإيداع القانونى الذى يتم تطبيقه بكل دقة . وبحيث يشمل هذا القانون مختلف أشكال المواد المكتبية التى ظهرت في السنوات الأخيرة ، ومنها الرسائل الجامعية غير المنشورة ، تقارير الأبحاث ، بالإضافة إلى المواد السمعية والبصرية ، والمصغرات بأنواعها المختلفة وكذلك المواد التى تستخدم من خلال الحاسبات الآلية . فهذه المواد كلها قد تنهت لها المكتبات الوطنية ، وأدرجتها ضمن الإنتاج الفكرى الذى تقوم باقتنائه<sup>(٣)</sup> .

٢ — اقتناء ما يصدر بالخارج من مواد مكتبية حول مصر ، وكذلك المواد التى يصدرها المصريون بالخارج . وذلك بموجب اتفاقيات تعاون بين المكتبة الوطنية ، وبين المكتبات الوطنية في البلاد التى تصدر بها هذه المواد .

٣ — الحصول على صور للمواد النادرة ، والتى تخدم تاريخ مصر ، والثقافة العربية ، مما تقتنيه المكتبات خاوج مصر ، ولا توجد نسخ منه في دار الكتب حالياً . ويقضى ذلك مراجعة دقيقة لأرصدة هذه المكتبات ، وإتخاذ التدابير اللازمة للحصول على نسخ من المواد المطلوبة .

٤ — تبادل المواد المكتبية مع المكتبات ومرافق المعلومات ، على المستويين العربى والعالمى .

٥ — استئناف حركة إحياء التراث العربى ، وإصدار المطبوعات فهذا سوف يؤدى إلى إثراء المكتبة الوطنية ومختلف المكتبات داخل مصر ، فضلاً عن أنه سوف يكون من

إلى تحقيقه ، والذي من أجله تقوم المكتبة بجمع وتنظيم وحفظ واسترجاع المواد المكتبية .

هذا ، ويمكن للمكتبة الوطنية في مصر أن تقوم بهذه الوظيفة — الإتاحة — من خلال مجموعة من الأنشطة والبرامج تتمثل في :

خدمات الإطلاع الداخلي

خدمات المراجع والمعلومات

خدمات التصوير والإستنساخ

#### (١) خدمات الإطلاع الداخلي

تقوم المكتبة بتسهيل هذه الخدمات لمن يترددون عليها من المواطنين ذوي الاهتمامات الجادة في البحث ويمكن أن تمتد هذه الخدمات — وبصفة مؤقتة — لتشمل القارئ العادي الذي يبغى من الإطلاع مجرد الترويح عن النفس أو التثقيف العام . وذلك نظرا لعدم وجود مؤسسات أخرى تقوم بتقديم هذه الخدمات للمواطنين في الوقت الحالي . على أن توضع الترتيبات لتعديل السياسات الخاصة بهذه الخدمات فيما بعد ، وخصوصا عندما تستحدث أو تقام المكتبات العامة لكي تتولى هذه المهمة .

ويتطلب تقديم هذه الخدمات التسهيلات والترتيبات التالية .

١ — قاعات مطالعة تستوعب أعداد المترددين على الدار من الأطفال والكبار ( والذين يتوقع تزايدهم في المستقبل بفضل انتشار الوعي المكتبي بين المواطنين ) . بالإضافة إلى المواد المكتبية المختلفة ، والتجهيزات والأجهزة التي يتطلبها استخدام المواد غير التقليدية . مع العلم بأنه عند تحديد مساحات هذه القاعات ، يجب أن يوضع في الاعتبار أن المواد التقليدية سوف تتطلب ، في تخزينها وفي عرضها ، مساحات أصغر من المساحات التي يتطلبها تخزين وعرض المواد التقليدية . وأن هذا النقص في المساحة الخاصة بالتخزين والعرض ، سوف تقابله زيادة المساحات اللازمة لاستخدام هذه . حيث أن استخدام المواد غير التقليدية — وكما هو معروف — يتطلب أجهزة وتجهيزات خاصة<sup>(٥)</sup> .

٢ — إقرار قواعد للوصف البيبليوجرافي لمختلف أشكال المواد المكتبية يتم تطبيقها في المكتبات ومرافق المعلومات بمصر . وبهذا لا يضطر العاملون بها إلى الاعتماد على الإجتهد الشخصي في هذه العملية ، والذي من مساوئه أنه يجعل عمليات الوصف البيبليوجرافي في المكتبات غير دقيقة ، كما يجعل الضبط البيبليوجرافي بالتالي غير محكم . وهذا يؤثر سلبا على مدى الإفادة من مقتنيات هذه المكتبات .

٣ — إصدار القوائم البيبليوجرافي بكل ما يتم اقتناؤه من المواد المكتبية التقليدية وغير التقليدية ، وأن تصدر هذه القوائم بالشكل المطبوع ، كما تصدر أيضا بالشكل غير المطبوع ويفضل أن يكون منها قوائم تصدر شهريا يتم تجميعها بعد ذلك في قوائم سنوية .

وأرى أن يتولى هذا العمل مركز بيبليوجرافي يقوم بإصدار القوائم البيبليوجرافية في الشكل المطبوع . كما يقوم بإصدارها أيضا في الشكل المقروء آليا . ويقوم في كلتا الحالتين بتيسيرها لمن يطلبها من المكتبات ومرافق المعلومات داخل وخارج مصر . كما تتاح أيضا للباحثين الأفراد ، كل حسب احتياجه إليها .

٤ — حصر الإنتاج الفكري خارج مصر ، في المجالات التي يهتم بها الباحثون المصريون ، وإعداد قوائم بمفردات هذا الإنتاج ، وأماكن وجوده ، لتيسيرها فيما بعد للباحثين ، سواء باستعارتها من هذه المكتبات ، أو بالاستنساخ . ويتم ذلك كله بالتنسيق والتعاون مع قسم الخدمات المرجعية والمعلومات بالمكتبة .

٥ — الإفادة من التكنولوجيات الحديثة في ضبط الإنتاج الفكري المتزايد في إنتاج أدوات هذا الضبط ، وتيسيرها للمكتبات ومرافق المعلومات فضلا عن تيسيرها للباحثين الأفراد .

#### ثالثا : الإتاحة

المكتبة الوطنية ليست مؤسسة اختزان فقط للمعلومات ، وإنما هي كذلك مؤسسة استرجاع<sup>(٦)</sup> . وتمثل الإتاحة — إتاحة المقتنيات — الهدف النهائي الذي تسعى كل مكتبة



٣ - توفير التجهيزات اللازمة للباحثين . وكذلك الأجهزة والتجهيزات الخاصة باستخدام المواد غير التقليدية على أن توضع هذه كلها في أماكن خاصة ، منعزلة عن الأماكن التي يرتادها المستفيدون بوجه عام .

٤ - تقديم خدمات معلومات مرجعية تتيح للباحث الحصول على المعلومات المطلوبة لبحثه سواء بالبريد أو بالهاتف أو على طرفيات الحاسب الآلى ، دون أن يضطر الباحث للانتقال إلى إحدى الجامعات الأمريكية . حيث أصبح من الممكن للطلاب في أى من أنحاء الجامعة — بما في ذلك القسم الداخلى الذى يقيمون فيه — أصبح من الممكن لهؤلاء الوصول إلى ما تحويه رفوف المكتبة من مصادر للمعلومات (٧) .

٥ - تقديم خدمات تكشيف واستخلاص تمكن المستفيد من الوصول إلى مصادر المعلومات في الموضوعات التى تهتم بها ، سواء في ذلك الكتب أو النوريات المتخصصة أو المصادر غير التقليدية عموماً ويمكن للمكتبة الوطنية في مصر أن تقوم بهذه الخدمات فور ورود المواد إلى المكتبة بموجب قانون الإيداع القانونى .

٦ - ربط المكتبة الوطنية في مصر بالشبكة القومية للمعلومات ، وبغيرها من بنوك المعلومات وقواعد البيانات ، داخل مصر وخارجها أيضاً ، مما يجعلها قادرة على تلقى البيانات ، وكذلك نقلها أو بثها حسب حاجات الأفراد والجماعات إليها ، وجعلها بالتالى قادرة على مواكبة البحث العلمى في آخر تطورات ، وفي شتى مجالاته .

#### (ج) خدمات التصوير والإستنساخ :

تقوم المكتبة الوطنية بهذه الخدمات من أجل توفير نسخ من المواد المكتبية التى نفذت طبعاتها ، أو التى يتعذر على المستفيدين الحصول على أصولها لأى سبب من الأسباب ومن المعروف أن التطورات التكنولوجية أحدثت ثورة كبيرة في مجال استنساخ المواد المكتبية بأشكالها التقليدية وغير التقليدية . وأنه قد صار من الممكن الحصول على صور للوثائق تماثل الأصول تماماً . كما صار من الممكن أيضاً

٢ - مجموعة من المواد المكتبية التقليدية وغير التقليدية ، يتم اختيارها بكل دقة ، لكى تلبي احتياجات مرتادى المكتبة إلى المعلومات ، وفي ضوء استطلاع آراء المستفيدين أو التعرف على اتجاهات البحث العلمى في مصر وفي العالم الخارجى بوجه عام . فضلاً عن المسائل والقضايا القومية والدولية التى تثيرها وسائل الاعلام المختلفة .

٢ - أن تشمل خدمات الإطلاع للمكفوفين وضعاف البصر ، وأن توضع الترتيبات لخدمتهم مكتبياً عن طريق توفير التجهيزات والأجهزة اللازمة لاستخدام هذه المواد بالإضافة إلى اخصائى المكتبات والمعلومات الذين يتولون عملية التوجيه والإرشاد لهذه الطائفة من المستفيدين .

#### (ب) خدمات المراجع والمعلومات :

وهذه تكون عادة خدمات معلومات بيبليوجرافية وخدمات معلومات مرجعية . وتدخل في جميع أنشطة المكتبة لتوفير المعلومات للمستفيدين . لأنها وكما يقولون « فن إيجاد المعلومات من مصادرها المختلفة » (٨)

من هنا فإن خدمات المراجع والمعلومات يمكن اعتبارها بمثابة العمود الفقري ، أو محور الارتكاز لأنشطة المكتبة الوطنية حيث أنها تقوم في الأساس على تنمية البحث العلمى وتطويره على المستوى الوطنى في البلد الذى تقوم فيه .

هذا ، ويمكن للمكتبة الوطنية في مصر أن تقوم بتقديم خدمات المراجع والمعلومات للمستفيدين في ضوء المقترحات التالية :

١ - تدبير مصادر المعلومات المرجعية المتخصصة ، بمختلف أشكالها وفي مختلف المجالات التى يهتم بها الباحثون في مصر . وخصوصاً تلك التى تتصل بقضايا الساعة ومشكلات المجتمع المصرى .

٢ - إعداد قوائم بمصادر البحث في المجالات المختلفة ، مصحوبة بشروح بسيطة لتحديد مجالات استخدام المصدر . وتيسير هذه القوائم لرافق المعلومات ومؤسسات البحث العلمى وللباحثين .

٤ — الإشراف على التشكيلات المكتبية المختلفة داخل مصر ، وتقديم المشورة الفنية لهذه التشكيلات عند طلبها .  
٥ — التخطيط لخدمات المكتبات على المستويين المحلي والوطني .

٦ — القيام بإجراء الدراسات والأبحاث في مجالات المكتبات ، والمساهمة بناتج هذه في حل المشكلات المختلفة التي تواجه مكتباتنا في الوقت الحاضر أو في المستقبل .

٧ — الإشراف على التنمية المهنية للعاملين بالمكتبات المختلفة من خلال وضع وتنفيذ برامج التدريب الخاصة بهم بالتعاون مع الجهات التي تتبعها المكتبات . وكذلك تنظيم حضور المكتبيين المؤتمرات ، والندوات ومشاركتهم في حلقات البحث الخاصة بالمكتبات والمعلومات . على المستويين المحلي والقومي .

٨ — عقد المؤتمرات والندوات وحلقات البحث ، لمناقشة المشكلات الميدانية التي تواجه العاملين بالمكتبات وللتعرف على أفضل السبل لتطوير الخدمات المكتبية المختلفة داخل مصر .

٩ — المشاركة في الندوات والمؤتمرات الدولية التي تتعلق بمجال المكتبات ، وذلك للوقوف على أحدث تطورات هذا المجال ، ونقلها إلى مصر .

١٠ — نشر المراجع ، وأمهاء الكتب في مجال المكتبات ، وفي غيره من مجالات المعرفة البشرية ، لينتج عن ذلك رصيد من المواد المكتبية يمكن أن تسهم به الدار في إثراء مقتنيات المكتبات أخرى خارج مصر .

١٢ — تحسيب عمليات الجمع والحفظ ، والضبط الببليوجرافي للمواد التي يتم اقتناؤها ، وكذلك تحسيب خدمات هذه المواد للمستفيدين تحسيب هذه العمليات كلها ، وبدون تحفظ كبير . ففي غضون سنوات قليلة سوف يكون لدى غالبية جماهير المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات في مصر ، معرفة بالحاسبات الإلكترونية ، وبطرق التعامل معها . لأن أطفال اليوم في مصر ، قد صارت لديهم ألفة بهذه الأجهزة كما أن الوعي التكنولوجي لدى المواطنين في مصر قد زاد في السنوات الأخيرة ، وأصبحت ثقافة الحاسب الإلكتروني أكثر شيوعاً في مجتمعنا عن ذي قبل .

هذا ، وبالله التوفيق

الحصول على صور مصغرة لهذه الوثائق يسهل عملها ونقلها من مكان لآخر وبدون مشاكل كثيرة . هذا فضلاً عن أن التكنولوجيات الحديثة قد جعلت من الممكن التصوير من البعد ، والحصول على صور للوثائق من محطة استقبال قريبة من المستفيد ، وبدون أن يضطر هو إلى الانتقال إلى حيث توجد الوثيقة<sup>(٨)</sup> .

#### رابعاً : قيادة وتوجيه الحركة المكتبية :

المكتبة الوطنية في دولة ما ، هي مركز قيادة وتوجيه الحركة المكتبية في هذه الدولة . فهي التي تتولى دعم وتنمية مختلف أنواع المكتبات داخل الدولة . فتقوم باستصدار التشريعات الخاصة بالتمويل كما تشارك في وضع سياسات الخدمة المكتبية ، ورسم طرق تنفيذها وأساليب تطويرها . كما أن المكتبة والوطنية تسهم في تنمية العاملين بالمكتبات المختلفة داخل الدولة ، وفي إثراء المجموعات بهذه المكتبات ، فضلاً عن تطوير أساليب جمع وتنظيم وحفظ وصيانة وإتاحة المواد المكتبية على اختلاف أشكالها .

ويمكن للمكتبة الوطنية في مصر أن تمارس هذا الدور القيادي في ضوء المقترحات التالية :

١ — استصدار التشريعات الخاصة بتمويل الخدمات المكتبية المختلفة داخل مصر .

٢ — المشاركة في وضع وتطوير المعايير الخاصة بالمكتبات المختلفة وبما يتلاءم وظروف وحاجات مجتمعاتنا إلى الخدمات التي تقدمها هذه المكتبات ، ذلك أن المعايير المستوردة لا تصلح في كثير من الأموال للتطبيق في بلادنا .

٣ — الإشراف على وضع قواعد الوصف الببليوجرافي للمواد المكتبية في المكتبة العربية ، ووضع حلول للمشاكل التي تواجه المفهرسين عادة فيما يتصل بمداخل الأشخاص والهيئات أو بيانات الوصف الأخرى والإشراف أيضاً على وضع خطة تصنيف أو إقرار إحدى الخطط المتوافرة حالياً ، على أن يتم الالتزام بهذه الخطة وقواعد الوصف الببليوجرافي المقترحة ، في أعمال الأعداد الببليوجرافي للمواد بالمكتبات ، وحتى لا ترك الأمر في هذه الأعمال للاجتهادات الشخصية أو التطبيقات غير الدقيقة ، والتي تؤدي بالضرورة إلى الاضطراب في الوصف ، والاختلال في التنظيم ، وانعدام فاعلية المواد المكتبية أو على الأقل تقليل هذه الفاعلية .

## الهوامش

- 5 — Godfery Tomposon — Planing and design of libraries 3 rd ed, London: Butter Worth Architecture, 1989 . - p . - 13  
 6 —Helen 7. Gothebery — The Beginnings — The Reference Librarian: No 16, (Winter 1986) p7

وايضا

Davinson D . - Reference Services . - R. G.Saur: Clive & Bingley, 1980 . - P 13

٧ — الكمبيوتر مكتبة المستقبل . — جريدة المساء (١٢/٦/١٩٩٢) . ص ٢ .

8 — Colin Harrisom & Rosemary Beenham — The Basics of Librarianship — 2 nd ed London. Clive & Bingley 1985 . - p 210

١ — شعبان خليفة : — دار الكتب القومية في رحلة النشوء والإرتقاء والتدهور : الملف الأول . — القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٩١ . — ص ١٠ .

٢ — شعبان خليفة : — المصدر السابق . — ص ٢١ .

٣ — أسامة السيد محمود : — المكتبات والمعلومات في الدول المتقدمة والنامية : الإتيامات — العلاقات المؤسسات — الإنتاج الفكري — القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . ص ٦٢ .

٤ — شعبان عبد العزيز خليفة : — المكتبات ومراكز المعلومات في قطر : دراسة مسحية تحليلية / الباحث الرئيسي : شعبان عبد العزيز خليفة ، والباحثان فوزية مصطفى عثمان وكمال محمد عرفات — الدوحة جامعة قطر ، ١٤١٢ هـ : ١٩٩٢ . — ص ٥٧٦ .

على حسن

## مكتبة الآداب

٤٢ ميدان الأوبرا — القاهرة — ت : ٢٩٠٠٨٦٨ / ٢٩١٩٣٧٧

ومنشوراتها

يسرنا ان تقدم بمناسبة معرض الكتاب

أحدث إصداراتها

- مؤلفات توفيق الحكيم
- مؤلفات محمود تيمور
- فقه السنة لفضيلة الشيخ السيد سابق (١٤ جزء)
- موسوعة عصر سلاطين الماليك
- د . محمود رزق سليم
- بغية الإيخاخ في علوم البلاغة
- (٤ جزء) د . عبد المتعال الصعيدي
- المصادقة والصديق لأبي حيان التوحيدي
- تلقيح فهوم أهل الأثر لابن الجوزي
- السلفية ابن مالك
- أوضح المسالك إلى الفقه ابن مالك
- الأدب المفرد للبخاري
- نهج البصرة لأمير الشعراء أحمد شوقي
- علم المسرحية ● تاريخ المسرح
- في الفن المسرحي
- للأستاذ دبرني خشبة

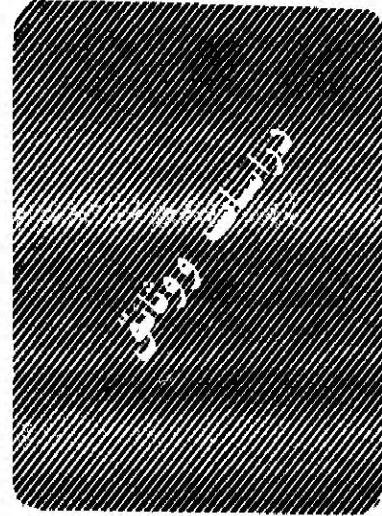
- الإعراب الكامل لأبيات القرآن الكريم
- د . عبد الجواد الطيب
- اللطائف والطرائف لأبي منصور الثعالبي
- مناسج النقد الأبي د . الطاهر مكي
- الأدب الأسباني من منظور أسباني
- د . الطاهر مكي
- الشعر ومفهوم الإنسان المعاصر د . إخلاص فخرى
- علم الدين لعلى باشا مبارك
- الكتون في مناقب ذي النون للسيوطي
- الأنموذج في النحو للزمخشري
- قواعد الإعراب لابن هشام
- قواعد الإملاء د . عبد الجواد الطيب
- البصرة للأمام البوصيري
- أمالي بن دريد د . السيد السقوسي
- موسوعة الأمثال القرآنية
- د . محمد عبد الوهاب عبد اللطيف
- صحيفة دار العلم

تطلب إصداراتنا من مكتبتنا والعرض الدائم بهيئة الكتاب والمكتبات الكبرى

# الترقيم الدولى الموحد للكتب

( تدمك ISBN )

دراسة عن تطبيقه فى مصر



إعداد :

د. نبيلة خليفة جمعة

## تمهيد :

الترقيم الدولى الموحد للكتب ( تدمك ) هو نظام دولى يتم بموجبه اعطاء رقم فريد لكل كتاب ينشر لا يتكرر لاي كتاب آخر على نطاق العالم . ويشرف على هذا النظام وكالة دولية مقرها برلين ، تقوم بتوزيع حصص من الترقيمات على أى دولة تطلب ذلك . كما تقوم بتقديم النصح للدول عن انشاء وتشغيل الهيئات القومية التى تتولى تشغيل النظام فى الدولة ، وعن طريقه وضع محدد الناشر ، وتقديم المشورة لاستخدام النظام ، وهى مسئولة عن تنشيط استخدام النظام على نطاق العالم . وقد اصدرت المنظمة الدولية للتقييس ISO مواصفة لـ ISBN فى عام 1978 ، كما صدرت مواصفة مصرية على غرار المواصفة الدولية عام 1990 ، وهى ترجمة للمواصفة الدولية .

## مراحل تطبيق النظام فى مصر :

الصادرة من جانب جميع الناشرين أرقاما تقوم بتوزيعها مى دون اتباع خطة معينة مبنية على أسس تكفل إعطاء الناشرين حصة من الأرقام تحدد هويتهم . وكانت هذه المرحلة تفتقد إلى التخطيط السليم المبني على المعرفة لوظيفة الترقيم وتخصيص شرائحه والهدف منه .

وبعد أن تبين للقائمين على النظم فى الدار مدى الخطأ فى التطبيق ، تغيرت خطة توزيع الترقيمات وبدأت مرحلة ثانية استمرت بين ١٩٨٢ — ١٩٨٩ . كان الهدف الأساسى

حصلت مصر على حصتها فى النظام عام ١٩٧٥ وهى الدولة العربية الوحيدة حتى الآن التى اشتركت ومارست الترقيم فى كتبها منذ ذلك التاريخ . وقد تم اسناد مسئولية تطبيق النظام منذ بدايته فى مصر الى دار الكتب المصرية باعتبارها المكتبة القومية . وقد مرت تطبيق النظام منذ بدايته وحتى الآن بثلاث مراحل . خلال المرحلة الاولى ١٩٧٥ — ١٩٨٢ كانت دار الكتب تحتفظ بالأرقام لديها وتعطى الكتب

الكتاب بالارتباط مع رقم الإيداع حتى يقوم بطباعتهما في نهاية الكتاب . كما تقوم الدار بأبلاغ الوكالة الدولية بتخصيص محددات الهوية عند تخصيصها لناشر معين ، وعند تعديل أو إلغاء أى تخصيص سابق ، وكذلك عند تعديل عناوين الناشرين أو أسماؤهم .

إن تشغيل النظام يقوم على طرفين . الطرف الأول هو الهيئة القومية التى تباشر مسؤوليتها في توزيع هذه الحصة الدولة من الوكالة الدولية ببرلين ، وتباشر مسؤوليتها في توزيع هذه الحصة على الناشرين حسب كثافة الإنتاج لدى كل منهم ، والمتابعة المستمرة والإشراف على تطبيق النظام بصورة سليمة . وتمثل هذه الهيئة القومية بمصر في دار الكتب القومية . أما الطرف الثانى فهو الناشرين الذين يحصلون على ترقيم لكل كتاب ينشرونه ويعلمون على طبعه سليماً على الكتاب في موقع ثابت ومتفق عليه ، والاحتفاظ به في السجلات كأهم مدخل للتعرف على الكتاب والوصول إليه . وحيث أن النظام لن يبنى ويمارس بطريقة سليمة وفعالة ، إلا إذا قام كل من الطرفين بدوره على الوجه الأكمل ، فسوف اتناول بالدراسة الوضع في مصر ومشكلات التطبيق من خلال هذين المحورين .

وقد استخدمت في هذه الدراسة عينة من بطاقات الكتب التى ظهرت في « نشرة الإيداع » التى تغطى البطاقات التى تم إعدادها خلال عام ١٩٨٨ وهى التى نشرت في الفترة ١٩٩٠ - ١٩٩٢ . وهى أحدث ما صدر من أعداد النشرة حتى وقت إعداد هذا البحث . وقد تضمنت هذه الأعداد الأربعة ٢٨٩٤ بطاقة منها ٢٦٨٣ بطاقة باللغة العربية و٢١١ بطاقة باللغات الأجنبية .

## دار الكتب

يتم تحديد المجموعة التى ينتمى إليها الناشر وتخصيص محدد هوية لهذا الناشر عن طريق تقدير كثافة النشر لدى الناشر من جانب إدارة الإيداع القانونى التى تتلقى الكتب الواردة عن هذا الطريق . ويحدث في بعض الأحيان أن يوضع ناشر معين ضمن إحدى المجموعتين الثانية أو الثالثة طبقاً لتقدير كثافته انتاجه ، ثم تنفذ حصة الترقيمات المخصصة له . وذلك إما بسبب أن الناشر زاد نشاطه وارتفع

لتغيير النظام في هذه المرحلة هو تحديد هوية الناشر بتخصيص رقم لكل ناشر حسب كثافة الإنتاج لديه . في هذه المرحلة تم تقسيم الناشرين إلى ثلاثة مجموعات . ضمت المجموعة الأولى في ذلك الوقت ١٢ ناشراً وقد أعطى كل منهم محدد هوية من خانتين يبدأ من 01 - 977 ، أى أنه قد خصص لكل منهم ١٠٠٠٠ رقم . أما المجموعة الثانية فقد ضمت آنذاك ١٢٧ ناشراً وقد خصص لكل ناشر في هذه المجموعة ٣٠٠٠ رقم ، مثال ناشر يبدأ من 977/100 حتى 102-977 ، أما المجموعة الثالثة فقد ضمت باقى الناشرين وقد أعطى لكل منهم ٥٠٠ رقم ، مثال ناشر يبدأ من 977-1000 حتى 1004-977 .

وخلال العمل في هذه المرحلة تبين للدار أن هناك الكثير من الناشرين الأفراد لم يكن من السهل تخصيص رقم محدد للهوية لكل منهم ، وتصادف في هذه الأثناء زيارة مندوب الوكالة الدولية المختصة بشئون الترقيم والموجودة ببرلين ، للتعرف على سلامة التطبيق وتقديم المشورة . فتم الاتفاق على أن يشمل النظام الناشرين الأفراد فتغير النظام في عام ١٩٩٠ . وهى المرحلة الثالثة التى تم تقسيم الناشرين فيها إلى ثلاث مجموعات تضم المجموعة الأولى ١٧ ناشراً خصص لكل منهم ١٠٠٠٠ رقم إضافة إلى تخصيص مثل هذا العدد للناشرين الأفراد حيث حدد لهم 977-00 أما المجموعة الثانية فقد ضمت ٣٢٥ ناشراً وخصص لكل منهم ١٠٠٠ رقم وهى تبدأ من 977-200 أما المجموعة الثالثة فقد أصبحت تبدأ من 977-5000 أى ١٠٠ رقم لكل ناشر وعدد ناشري هذه المجموعة ٤١٦ ناشراً . أى أن عدد الناشرين الذين خصصت لهم هويات في المرحلة الثالثة حتى وقت إعداد هذا البحث كان ٧٥٨ إضافة إلى الناشرين الأفراد .

وفي المرحلتين الثانية والثالثة يتولى قسم الإيداع مسئولية تحديد المجموعة التى يندرج تحتها أى من الناشرين وذلك بحسب كثافة الإنتاج من واقع كتب الإيداع التى يتلقاها القسم ويقوم الحاسب الآلى بطبع حصص الترقيم على صفحات ، بحيث يمكن تخصيص أى منها لأى ناشر جديد في أى من المجموعات الثلاث وتعطى هذه القوائم لقسم الإيداع لتخصيصها للناشر والاحتفاظ بها لديه وعند طلب الناشر لرقم إيداع لأى كتاب جديد يعطى له تدمك لهذا



حجم الإنتاج لديه . كما يحدث أحيانا أن يوضع ناشر معين ضمن إحدى المجموعات تقديرا لحجم انتاجه ، ثم يقل أو يتوقف نشاط هذا الناشر فيستغنى عن مجموعة الأرقام التي خصصت له ولم يستخدمها حيث لا يمكن استخدامها من جانب ناشر آخر .

وفي محاولة لمعرفة مدى دقة الإدارة في أداء هذه المهمة قمت بمقارنة بطاقات عينة الدراسة المنشورة من جانب ناشري المجموعة الأولى التي حصل أصحابها على حصة من الأرقام بلغت ١٠٠٠٠ ترقيمة . ويوضح الجدول التالي أسماء الناشرين والأرقام المخصصة لكل منهم وعدد الكتب التي نشرها كل منهم في بطاقات العينة .

الناشر	رقم الناشر	عدد البطاقات
الهيئة المصرية العامة للكتاب	977/01	٢٢٦
دار المعارف	977/02	٢٢٣
منشأة المعارف	977/03	١٢
دار النهضة العربية	977/04	٢٥
مكتبة الأنجلو المصرية	977/05	٦٩
وزارة التربية	977/06	٢٢٢
دار الهلال	977/07	٤٢
مؤسسة أخبار اليوم	977/08	٣٦
دار الشروق	977/09	٦
دار الفكر العربي	977/10	٢٥
مكتبة مصر	977/11	٥٦
مكتبة المحبة	977/12	٨
مؤسسة الأهرام	977/13	١١
دار نهضة مصر للطباعة والنشر	977/14	٤٠
دار الوفاء للطباعة والنشر والتوزيع	977/15	١٦
الشركة المصرية العالمية للنشر ( لونجمان )	977/16	١٥
دار المصنف	977/17	—

جدول رقم ١ : بطاقات ناشري المجموعة الأولى بالعينة

● يوضح الجدول رقم (١) أن هناك ثلاثة ناشرين كبار يستحقون أن يوضعوا في هذه المجموعة حيث بلغت كتبهم في هذه العينة بين ٢٠٠ — ٢٥٠ كتابا وهم دار المعارف والهيئة المصرية العامة للكتاب ووزارة التربية والتعليم . ثم نجد مكتبة الأنجلو المصرية ومكتبة مصر بين ٥٠ — ٧٠ كتابا ثم خمسة ناشرين بين ٢٠ — ٥٠ كتابا . وهم دار الهلال ، ودار نهضة مصر للطباعة والنشر والتوزيع ، وأخبار اليوم ودار النهضة العربية ، ودار الفكر العربي ، أما باقي الناشرين فلم تصل كتبهم إلى ٢٠ كتابا باستثناء دار المصنف فلم يوجد لها ولا كتاب واحد في العينة .

بينما نجد على الجانب الآخر أن دار الطباعة المحمدية مثلاً قد نشرت ٤٦ كتابا من كتب العينة وهي لم تحصل بعد على حصة في الترقيم . ودار الاعتصام لها في العينة ٢٠ كتابا وحصلتها في الترقيم 213 - 977 أى في المجموعة الثانية بينما نجد أن الهيئة العامة لشئون المطابع الأميرية كانت ضمن المجموعة الثالثة 5117 - 977 وعندما استهلكت حصتها كلها أعطيت حصة أخرى في المجموعة الثانية - 977 268 ولها في العينة ٢٢ كتابا . مثال آخر هو مكتبة سيد عبد الله وهي ضمن المجموعة الثالثة 5048 - 977 ولها في العينة ٢٠ كتابا .

نخلص من ذلك بأن تحديد المجموعة التي ينتمى إليها الناشر تتم بصورة عشوائية تماما ولا تستند إلى أسس سليمة . خاصة وأن كتب العينة وصلت إلى الدار في فترة قريبة جدا من تاريخ التعديل الأخير أى أنها تعتبر معيارا جيدا لقياس كثافة النشر لدى هؤلاء الناشرين حقيقة أنه من الطبيعي أن نجد بعض الناشرين وقد اتسع نشاطهم بعد فترة فيتم تحريكهم إلى مجموعة أخرى أعلى بعد انتهاء حصتهم من الترقيمات . كما أنه من الطبيعي أن يتقلص نشاط بعض الناشرين فيقل انتاجهم عن المتوقع . لكن كل ذلك عادة ما يكون في حدود معقولة ، والمهم أن يكون التحديد من البداية مبنيا على أساس سليم ، وما يحدث من تغيير بعد ذلك يكون خارج الحسبان ولا يمكن التنبؤ به مقدما . وإلا فكيف توضع دار المصنف في المجموعة الأولى وليس لها في هذه العينة ولا كتاب واحد . خاصة وأنه ينبغي الحرص الشديد عند وضع الناشر في مجموعة كبيرة ثم يتبين العكس .

وزارة العدل  
وزارة التربية والتعليم  
دار الثقافة للطباعة والنشر  
and Publishing  
دار الوفاء للطباعة والنشر  
And Publishing  
جامعة الدول العربية  
كنيسة الأخوة  
كنيسة مارى جارجس  
مركز تطوير تدريس اللغة الانجليزية  
Tadrees Al- Loghah Al-Englizyah

حقيقة لا يوجد أى مبرر لهذا الخلط والتضارب في تسجيل أسماء الناشرين . ولا نستطيع أن نقول إن هناك مبدأ متفقاً عليه وأن هناك بعض الأخطاء لأن الذى يلقى نظرة سريعة على قائمة الترقيمات وأمل كل ترقيم اسم الناشر الذى خصص له يتأكد له أنه ليست هناك قاعدة ولكن أسماء الناشرين تكتب كيفما انفق من الأخطاء في الترجمة ولدينا مثال الجامعة الدول العربية حيث ترجمت الجامعة هنا University كما يوجد أيضا بعض الأخطاء الإملائية التى لا تسع المجال لحصرها فالصحافة مثلا تترجم Journalism وهناك العديد والعديد وهذه ليست إلا نماذج فقط .

من الطبيعى أن هذا الوضع يستحيل معه البحث عن أى ناشر معين لمعرفة الترقيم الذى حصل عليه ، أو لمعرفة إذا كان قد خصص له ترقيم ، أو لمعرفة عنوان ناشر معين . بل والأكثر من ذلك أن أخطاء الترجمة تجعل من الصعب أحيانا التعرف على اسم الناشر الذى يقابل هذه الكلمات وإذا حاولت الاستنتاج يمكن أن تخرج بتسمية غير صحيحة . ويمكن لأحد المسئولين الرد على هذه المنطقة بأن هناك السجلات اليدوية على بطاقات في قسم الإيداع بأسماء الناشرين وعناوينهم وأن من يريد هذه المعلومات لا يذهب إلى السجل الآلى في الحاسب ولكن يحصل على ما يريد من السجلات اليدوية ولكن هل من المعقول أن ننشئ سجلا اليا ونضع فيه بيانات غير سليمة يستحيل البحث فيه اعتمادا على وجود سجلات يدوية مع احتمالات السهو والخطأ في التسجيل بها . هذا ومع الأخذ في الاعتبار الفرق في امكانيات

مثال ذلك المركز العربى للبحث والنشر الذى كانت حصته 457-977 أى ضمن المجموعة الثانية ثم تغير إلى 5038-977 أى إلى المجموعة الثالثة وقد وجدت له في العينة ٢ كتب فقط . وذلك لأن الناشر لو وضع ضمن مجموعة صغيرة ثم اتسع نشاطه فلا بأس من أن تخصص له حصة أخرى . أما الناشر الذى تخصص له حصة كبيرة ولا يستهلك منها إلا القليل ذلك مدناه أن هذه الحصة قد استهلكت من حصة مصر في الترقيمات دون تخصيصها لكتب بالفعل . أى أننا بعد فترة وجيزة نكون قد بددنا جزءا كبيرا من حصة مصر ، خاصة وأن هناك كما كبيرا من الترقيمات قد استبعدت في كل مرة يتغير فيها نظام توزيع الترقيمات . وسوف أضع هنا بعض النماذج التى تؤكد ذلك وهى بعض الترقيمات التى حذفت وتم الإستغناء عنها وهى :

— حذف مجموعة الترقيمات من 85132-977 وحتى 977-85252 .

— حذف 277-977 وهى التى كانت مخصصة لدار الوطن للطباعة والنشر .

— حذف 280-977 وهى التى كانت مخصصة للقاهرة الحديثة للطباعة .

— حذف 376-977 وهى التى كانت مخصصة للمركز الدولى المصرى للطباعة والنشر .

— حذف 385-977 وهى التى كانت مخصصة لمصلحة الكفاية الانتاجية .

عند تخصيص محدد هوية لأى من الناشرين يسجل اسم الناشر وعنوانه أمام الرقم الذى حدد له ويختزن في الحاسب الآلى ثم يرسل خطاب للوكالة الدولية ببرلين لاختطارها بالتخصيص . عند كتابة اسم الناشر سواء في اختزانه بالحاسب أو عند ارساله للوكالة الدولية ، يتم كتابة اسم الناشر بالهجائية الرومانية . ولكن تحويل أسماء الناشرين من الهجائية العربية لا يتم بصورة واحدة دائما . ففي بعض الأحيان تتم بطريقة النقل الصوتى للحروف ( رومنة ) ، وأحيانا أخرى تتم ترجمة اسم الناشر إلى اللغة الانجليزية ، بل وفي أحيان أخرى يكون باستخدام مزيج من الطريقتين ، أى برومنة بعض الكلمات وترجمة البعض الآخر . ومن أمثلة ذلك :

لا يهتم بمراجعة سلامة ودقة الطباعة . فيحدث الكثير من الأخطاء أثناء طباعته بالكتاب .

### الناشرون

وقد أجريت مقابلة مع عدد من الناشرين حتى أعرف على مدى معرفتهم بالترقيم وأهميته ووظيفته وتركيبه ، مدى استفادتهم منه في الوقت الحالي ، وإمكانية استفادتهم منه بعد التعرف الكافي عليه ، خاصة بعد ادراك ما يمكن أن يعود عليه بالنفع نتيجة لاستخدامه للترقيم الاستخدام الجيد . وقد كانت ردود الناشرين متطابقة تقريبا فيما يختص بالمعلومات المتوفرة لديهم عن الترقيم ، وعن مدى افادتهم منه . وانحصر الاختلاف بينهم في الالتزام بطبعه على الكتاب ، وفي الاهتمام بكتاتبه بطريقة سليمة ، كما تشابهت ردود الأفعال لديهم تقريبا بعد أن شرحت لهم المعلومات التي لم تكن متوفرة لديهم قبل .

وقد فوجئت بالنقص الشديد في المعلومات عن الترقيم لدى الناشرين الذين أجريت معهم المقابلات . فقد انحصرت المعلومات في أنهم يحصلون على الرقم عند طلبهم لرقم الإيداع لطبعة على الكتاب وأن هذا الترقيم ليس له أى أهمية في مصر وهو مستخدم في الخارج فقط . وأنهم يقومون بوضعه على كتبهم حتى يفعلوا مثلاً يفعل الناشر في الدول المتقدمة الأخرى . وأن هذه الترقيم يمثل عبئا عليهم ولا يستفيدون منه أبداً ، ولا يضعونه في بطاقات الكتب في فهارسهم (كتالوجاتهم) المطبوعة ، أو في ملفاتهم سواء اليدوية التقليدية أو المخزنة في الحاسبات الآلية والتي بدأ ينتشر استخدامها من جانبهم .

أما فيما يختص بوضع الترقيم على الكتاب فقد تفاوتت مستويات حرص الناشرين على طباعته وعلى مراجع سلامة الأرقام . فهناك بعض الناشرين ممن يحصل على الترقيم ولا يطبعه على الكتاب ويكتفى بطبع رقم الإيداع فقط على الكتاب . وهناك البعض الآخر يطبع الرقم على الكتاب إلى جانب رقم الإيداع كعملية روتينية فقط ولا يهتم بمراجعة سلامة الترقيم . ولهذا يمكن أن يحدث أحيانا خطأ في الطباعة دون أن يصححه أحد أو حتى يدرك أحد أن هناك خطأ . وحتى لو تبين أن هناك خطأ فلا يهتم بتصحيحه طالما أنه لا يشعر بأى استخدام أو فائدة للترقيم . وهناك فئة

معالجة البيانات الآلية واليدوية عند المتابعة لضمان سلامة التطبيق .

نقطة أخيرة في دور دار الكتب وهي مسئوليتها تجاه توعية الناشرين وتشجيعهم على الاشتراك في النظام ومتابعة سلامة التطبيق . عند بداية تطبيق النظام قامت الدار بتوجيه الدعوة لعدد من الناشرين الكبار في ذلك الوقت ، وشرحت لهم النظام تمهيدا لتطبيقه في الكتب التي يصدرونها . ولكن الحقيقة أننا لا نستطيع أن ندعى أن ذلك قد تم بطريقة فعالة . إذ كيف يمكن للقائمين على النظام القيام بالشرح والتوعية لنظام لم يستوعبوه هم أنفسهم . والا ما حدثت الأخطاء في تخصيص محدد هوية الناشر في بداية التطبيق والتي أفقدت هذه الهوية معناها ووظيفتها طوال المرحلة الأولى في تطبيق النظام .

كما يؤكد افتقاد الوعي لدى الناشرين ، الأخطاء التي ظهرت في تدمك بالكتب المنشور في هذه الفترة . فقد أظهرت دراسة الماكتيسير التي قمت بها عام ١٩٨١ أن أخطاء التطبيق لم تكن نسبتها مرتفعة فقط ٣٩,٧٪ ، لكن نوعية الأخطاء السائدة فيها كانت دلالة على عدم وعي الناشرين بأهمية الترقيم ووظيفته وتركيبه . فقد تم حذف شريحة الدولة من الرقم في ٤٦٪ من الأخطاء باعتبارها تتكرر في كل الأرقام . كما ظهر اعتقاد خاطئ بأن شريحة الدولة وهي ٩٧٧ تمثل تاريخ النشر ينقصها رقم ، فكانت تكتب ١٩٧٧ في ١٧,٩٪ من الأخطاء ، لدرجة أن هذا الرقم تغير في العام التالي إلى ١٩٧٨ . كما تم الاكتفاء بشريحة الدولة فقط ٩٧٧ حذف باقي الرقم من ٧,٦٪ من الأخطاء ، كما وضع تدمك في خمسة شرائح بدلا من أربعة في ٥,١٪ من الأخطاء .

لم يحدث بعد ذلك طوال الفترة منذ بدء العمل بالترقيم وحتى الآن أن قامت الدار بتوعية الناشرين ، حتى بعد أن تغير النظام في المرحلتين الثانية والثالثة كل ما هناك أن الناشر يرسل مندوبا للحصول على رقم الإيداع ، فيعطى له رقم الإيداع وتدمك معا حتى يقوم الناشر بطبعها معا في نهاية الكتاب . وحيث أن الناشر لا يدرك قيمة هذا الترقيم ، بل ولا يوجه إليه أى ملاحظة أو لوم إذا ما أغفل بطباعته بالكتاب ، فقد أهمل كثير من الناشرين في طباعته بالكتاب والإكتفاء بطبع رقم الإيداع وحده . حتى من يقوم بطباعته

يلاحظ على بطاقات العينة انخفاض نسبة تواجد تدمك خاصة إذا أخذنا في الاعتبار أن النشرة تضم في معظمها الكتب التي حصلت فعلا على رقم الايداع وتدمك . أى أنها حصلت على تدمك ولكن لم يطبع هذا الترقيم الا على نسبة ٤٥,٨٪ من البطاقات العربية ونسبة ٥٤٪ من البطاقات الاجنبية . وتعكس هذه النسب الضعيفة قلة اهتمام الناشرين بطبع الترقيمات التي يحصلون عليها ومن ثم بطبعها على كتبهم . اما الملاحظة الجديرة بالاهتمام فعلا ، وهى لا تظهر من خلال الجدول السابق ، وهى خلو بطاقات قسم المطبوعات الحكومية بأعداد النشرة كلها من تدمك . وهى ظاهرة تستحق أن نتوقف عندها قليلا . وعندما فحصت بطاقات المطبوعات المدرجة في هذا القسم في الاعداد الاربعة وجدت انها ٥٤ بطاقة منها ٤٥ بطاقة من نشر الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية أى بنسبة ٨٢٪ . ولا يوجد أى مبرر لعدم طبعها للترقيمات على الكتب . خاصة وأن الهيئة كانت حصتها في الترقيمات قد نفذت وهى ( 5117 - 977 )

فاخذت حصة جديدة وهى ( 268 - 977 ) وهذا دليل واضح على أنها تحصل فعلا على ترقيمات للكتب التى تنشرها ولكن لا تطبعها على الكتب . مثال آخر لكتب الجهاز المركزى للتنظيم والادارة الذى خصص له ( 529 - 977 ) وبطاقاته في قسم المطبوعات الحكومية لا تحمل تدمك . من الملاحظ أيضا أن نسبة وضع تدمك في الكتب باللغات الاجنبية أعلى منها في الكتب باللغة العربية ، ولكن الأهم من ذلك أنه لا يوجد أخطاء في هذه الترقيمات وهى ظاهرة تلتفت الانتباه فعلا . ويمكن تفسير ذلك بأن الناشر يוכל أمر وضع البيانات ومراجعتها في الكتب باللغات الاجنبية إلى أشخاص يتميزون بالدقة في عملهم ، وينعكس ذلك بطبيعة الحال على كل البيانات بما فيها تدمك .

اما عن نوعية الأخطاء التى وردت في الترقيمات فقد انحصرت في نقص أو زيادة خانة أو أكثر من الترقيم (٤٧ بطاقة ) أو في كتابة خانة أو أكثر خطأ ( ٥ بطاقات ) . والحقيقة أن هذه الأخطاء يمكن أن نعتبر في معظمها أخطاء مطبعية ترجع إلى الإهمال في مراجعة طبع الترقيمات على الكتب . كما نستطيع أن نقرر اختفاء نوعيات الأخطاء التى كانت سائدة في فترة بداية تطبيق النظام تقريبا ، والتي كانت ترجع إلى عدم وعى الناشرين بالترقيم ومحاولة التصرف في

أخيرة من الناشرين يهتمون بأن تكون كل بياناتهم دقيقة ايا كانت طبيعية هذه البيانات ، وبالتالي فسوف ينسحب هذا الاهتمام على الترقيم فيكتب بصورة سليمة في معظم الاحيان .

وقد تشابهت روود الافعال لدى الناشرين عندما شرحت لهم ماهية الترقيم وأهميته وكيفية الاستفادة منه . والحقيقة اننى لم اكن اتوقع هذا القدر من الرغبة في معرفة هذه المعلومات ، بل والرغبة في التعاون لنشر الوعى بين الناشرين والعمل على انجاح النظام في مصر . وقد نصحنى البعض بالتعاون مع اتحاد الناشرين حيث يمكنه أن يساهم بدور فعال في هذا الشأن . بل لقد تحمس بعضهم بأن زودنى بأسماء أشخاص يمكنهم أن يقوموا بدور هام ودعوى لمقابلتهم وتنظيم الأمور معهم للبدء فعلا في حملة التوعية هذه . كما ذكر البعض أن استخدام الحاسب الآلى في اختزان ملفات الناشرين قد بدأ ينتشر بينهم ، وأنهم يحاولون دائما ايجاد أى نوع من الترميز لكل كتاب حتى يتم التعامل معه من خلاله . وقد وجدوا الحل في وجود تدمك الذى يمكنه أن يؤدى هذا الدور .

وقد قمت بدراسة بطاقات العينة التى حددتها في بداية هذا البحث للتعرف على تواجد ترقيمات تدمك في الكتب المنشورة في مصر من واقع أحدث الاعداد الصادر من « نشرة الايداع » حتى وقت إعداد هذه الدراسة . ويوضح الجدول (رقم ٢) البطاقات الموجودة في الاعداد الاربعة للنشرة والبطاقات التى تحمل تدمك من بينها والبطاقات التى يوجد أخطاء في كتابة تدمك بها .

العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد	العدد
١	٢	٣	٤	المجموع	العدد	العدد
٥٧٨	٦١١	٦٦٤	٨٣٠	٢٦٨٢	البطاقات العربية	٢٦٨٢
٢٧٠	٣٠٢	٢٧٧	٢٨٢	١٢٣٢	بطاقات بها تدمك	١٢٣٢
١٢	١١	١٩	١٠	٥٢	تدمك به خطأ	٥٢
٦٠	٥٢	٤٩	٥٠	٢١١	البطاقات الاجنبية	٢١١
٢٩	٢٦	٢٧	٣٢	١١٤	بطاقات بها تدمك	١١٤

جدول رقم ٢ : وجود تدمك في بطاقات العينة

كتابة الأرقام به . كما أن نسبة الأخطاء إلى مجموع الترقيمات الموجودة (٢,٨٪) تعتبر نسبة معقولة خاصة إذا ما قورنت بنسبة الأخطاء في بداية التطبيق حيث كانت في دراستي السابقة (٢٧,٢٪) .

من المؤشرات الهامة التي ظهرت من دراسة العينة أن هناك بعض الناشرين تبدو نسبة الأخطاء لديهم مرتفعة عن غيرهم . ويوضح الجدول (رقم ٣) توزيع أخطاء تدمك على الناشرين مع بطاقات كل منهم بالعينة .

الناشرون	بطاقات بها تدمك	تدمك خطأ
دار المعارف	٢٢٣	٤
الهيئة المصرية العامة للكتاب	٢٢٦	١٥
الجهاز المركزي للكتب الجامعية والمدرسية	٢٢٢	٦
مكتبة الانجلو المصرية	٦٩	٤
دار الهلال	٤١	١
دار الاعتصام	٣٠	٢
دار الفكر العربي	٢٥	٥
دار النهضة العربية	٢٥	٢
مكتبة وهبه	٢٠	١
مكتبة النهضة المصرية	١٥	١
الاهرام	١٠	١
دير القديس انبا مقار	٩	١
دار الكتاب الجامعي	٨	١
دار الثقافة العربية	٦	١
مكتبة مديولى	٦	١
المكتبة القانونية	٤	١
مجمع البحوث الاسلامية	٢	١
مطبعة جامعة القاهرة	٢	١
الهدى للطباعة والنشر والتوزيع	١	١
المعهد العلمى الفرنسى	١	١
دار الف للنشر	١	١

جدول رقم ٣ : أخطاء تدمك وتوزيعها على الناشرين

يتضح لنا من الجدول ( رقم ٣ ) أن هناك ثلاث ناشرين يزيد مجموع الترقيمات الموجودة في كتبهم عن نصف الترقيمات الموجودة بالعينة (٥٠,٥٪) وهم دار المعارف ، والهيئة المصرية العامة للكتاب ، والجهاز المركزى للكتب الجامعية والمدرسية والوسائل التعليمية . لكن الهيئة المصرية العامة للكتاب هي التي تنفرد من بينهم بارتفاع نسبة الأخطاء في ترقيماتها ، حيث بلغت نسبة الأخطاء لديها (٦,٦٪) وهي تزيد كثيرا عن متوسط نسبة الأخطاء في ترقيمات العينة (٢,٨٪) ، وهو مؤشر ينبغى الوقوف عنده . حيث أن الهيئة تضم ( حتى الآن ) الجهة التي تتولى النظام وهي دار الكتب المصرية ، فكان من الأجدر بها أن تنعدم أو تكاد نسبة الأخطاء في ترقيماتها حتى تكون قدوة للناشرين الآخرين . أما دار المعارف فتعتبر نموذجا طيبا وذلك لأنها حريصة على طبع تدمك على كتبها ورغم أن عدد كتبها أكبر من أى ناشر آخر ، إلا أن نسبة الأخطاء لديها أقل نسبة أخطاء (١,٧٪) وهناك خمس ناشرين آخرين يمثلون فئة متوسطة لأخطاء تدمك حيث تراوحت كتبهم في العينة بين ٦٩ — ٢٥ كتابا . انفردت من بينها دار الهلال بانخفاض النسبة فيها (٢,٤٪) على متوسط نسبة الأخطاء . أما دار الفكر العربى فقط حظيت بأعلى نسبة أخطاء في هذه الفئة (٢٠٪) وهي دلالة على الاهمال الشديد في مراجعة صحة طباعة الرقم على الكتاب . كما تعتبر دار النهضة العربية مثال آخر على هذا الاهمال وإن كان أقل من سابقتها (٨٪) . يلي ذلك دار الاعتصام (٦,٦٪) ثم مكتبة الانجلو المصرية (٥,٧٪) . إضافة إلى ارتفاع نسبة الأخطاء لدى دار الاعتصام ينبغى هنا أن نعلق على نوعية الأخطاء لديه . فإن الخطأ الذى تكرر عنده هو حذف الخانة الأولى من شريحة الدولة فأصبحت (٧٧) بدلا من (٩٧٧) . فإذا راجعنا نوعية الأخطاء لدى هذا الناشر في دراستي السابقة التي اشترت اليها ، نجد أن هذا الناشر قد انحصرت أخطاؤه في اضافة رقم (١) إلى شريحة الدولة فصارت وكأنها تاريخ النشر آنذاك (١٩٧٧) . وهذه المقارنة تعطينا دلالة واضحة على عدم الوعي لدى من يقوم بوضع الترقيم لدى هذا الناشر ، وإن عدم الوعي هذا يجعله لا يدرك وظيفة هذه الشريحة وأنه لا ينبغى اضافة أو حذف أى رقم لها . أما دور النشر الباقية في الجدول فلا يمكنها اعطاؤنا أى مؤشر لأن انخفاض الأرقام يجعل الدلالات مضللة .



أعدته وتستخدمه مكتبة الكونجرس إذا تعذر الأعداد . لكن من الضروري في هذه الحالة أن يتم تصحيح الأسماء المختزنة من قبل طبقا للأساس الجديد ، وإبلاغ الوكالة الدولية بهذه التعديلات . وينبغي ألا يتأخر هذا الإجراء ، لأن أسماء الناشرين تزيد بسرعة وكلما تأخر التصحيح كلما زادت كمية التعديلات المطلوبة .

**ثالثا :** ينبغي على العاملين في قسم الأيداع عند تسلمهم لنسخ الأيداع ، مراجعة البيانات المطبوعة في الكتاب سواء لرقم الأيداع أو تدمك . كما ينبغي أن يتم ذلك أمام مندوب الناشر عند التسليم ، حتى يشعر بأهمية كتابة هذه البيانات بل وكتابتها صحيحة . ومن الطبيعي أن يتم توجيه اللوم للناشر الذي يهمل في كتابه تدمك أو الذي يهمل في المراجعة على صحة الرقم . ثم يقوم موظف الأيداع بكتابة البيانات الناقصة على النسخ المودعة ، وتصحيح البيانات الخاطئة إذا وجدت . وذلك حتى نثر اهتمام الناشر ونشعره بأهمية كتابة هذه البيانات بطريقة سليمة . وأيضا حتى يجد من يقوم بالفهرسة ، هذه البيانات متاحة فيستطيع أن يسجلها ضمن بيانات الفهرسة . وحتى يتم تنفيذ ذلك ، ينبغي على المهرسين لكتب الأيداع التي لا تحمل الترقيم أو التي كتب عليها الترقيم خطأ ، القيام بمراجعة قسم الأيداع للحصول على الترقيمات غير المطبوعة على الكتب لكتابتها في البطاقة ، لتصحيح الترقيمات الخاطئة وكتابتها في البطاقة سليمة حتى يمكن الاستفادة منها من خلال بطاقات النشرة .

**رابعا :** من الضروري أن تقوم دار الكتب بمسؤوليتها تجاه توعية الناشرين بأهمية الترقيم وكيفية الاستفادة منه . ومن الضروري أن يتم التنسيق بين دار الكتب واتحاد الناشرين في هذا الشأن . ويكون ذلك بتنظيم بعض اللقاءات مع عدد الناشرين على أن تكون البداية مع الناشرين الكبار ثم التدرج مع باقي الناشرين . وليس من الضروري أن تشمل هذه اللقاءات كل الناشرين بالدولة ، لكن يمكن الاكتفاء بنسبة معقولة على أن تختار ممن تتوقع منهم الريادة بين أفراد المهنة . وعندما ينجح النظام معهم يكون ذلك حافزا للناشرين الآخرين للممارسة المماثلة . كما اقترح أن تطبع نشرة إرشادية صغيرة تشرح النظم وأهدافه وإمكانات الاستفادة منه ، ويتم توزيعها على مندوبي الناشرين الجدد

من النماذج الطيبة التي لم تظهر في الجدول السابق ، بعض الناشرين الذين خلت بطاقات كتبهم بالعينة من أخطاء في الترقيمات . يأتي على رأسهم مكتبة مصر ( ٥٦ بطاقة ) ، ودار نهضة مصر للطبع والنشر ( ٤٠ بطاقة ) ، وأخبار اليوم ( ٣٦ ) ، وقد رأيت أنه من الضروري الإشارة لذلك .

### مقترحات تطوير النظام

**أولا :** من الضروري إعادة النظر في توزيع حصة الترقيمات على الناشرين من أجل تلافي ضياع عدد ضخم من الترقيمات ، بسبب تخصيصها لناشر لن يستخدمها وبالتالي عدم إمكانية استخدامها من جانب ناشر آخر . ويمكن أن يتم ذلك بطريقتين ، الأولى هو مراعاة الدقة الفائقة عند تحديد حصة الناشر ، ومحاولة الاستناد إلى مؤشرات سليمة لتحديد كثافة الإنتاج لدى الناشر في الوقت الحالي ، إلى جانب معدلات النمو لديه في السنوات القليلة الماضية ولكن في حدود ثلاث سنوات مضت . بل ومن الممكن أيضا مناقشة الناشر للتعرف على خطته المستقبلية القريبة والبعيدة قدر المستطاع ، خاصة الناشرين الكبار الذين سوف يحصلون على حصص كبيرة . الطريق الثاني هو إعادة النظر في خطة تقسيم الناشرين إلى ثلاث مجموعات فقط ، وبذلك يحصل الناشر في المجموعتين الثانية والثالثة على حصة تبلغ ١٠٪ من حصة المجموعة الأعلى من الترقيمات . هذا القاري الكبير بين حصص المجموعات الثلاث يصعب الأمور على من يقوم بالتجديد . واقترح أن يتم تقسيم الناشرين إلى عشر مجموعات على أن يأخذ كل ناشر في المجموعات حصة تتدرج كما يلي : ١٠٠ ، ٢٠٠ ، ٥٠٠ ، ١٠٠٠ ، ٢٠٠٠ ، ٥٠٠٠ ، ٦٠٠٠ ، ٧٠٠٠ ، ٨٠٠٠ ، ٩٠٠٠ ، ١٠٠٠٠ ترقيم .

**ثانيا :** ينبغي تصحيح الوضع الخاص بتحويل أسماء الناشرين إلى الكتابة بالحروف الرومانية . وأن يكون ذلك باستخدام النقل الصوتي للحروف ( الرومنة ) وليس عن طريق الترجمة . وذلك لتلافي أخطاء الترجمة الواضحة والمتكررة ، كما أنه من الصعب تجنب اختلاف الترجمة لنفس المصطلح لكثرة المترادفات المقابلة له في اللغة الأخرى . وفي هذه الحالة اقترح أن يعد جدول للرومنة يوضع به حروف رومانية مقابل الحروف العربية لتجنب اختلاف الهجاء من شخص لآخر . ومن الممكن استخدام جدول الرومنة الذي

عدد نسخ نشرة الإيداع لبطاقات (فان) حتى يرسلوها للمكتبات لأغراض الاختيار . وأكدوا أن ذلك سوف يساعدهم على تسويق انتاجهم في الداخل والخارج . وفي هذه الحالة يمكن لندمك الذي يوضع في هذه البطاقات ، أن يستفيد منه الناشر والمكتبات في أوامر التوريد وفي سجلات المكتبات والناشرين على حد سواء . وعندما يتحقق الإستخدام المفيد للترقيم من جانب المكتبات والناشرين ، سوف يحرص الجميع على الاهتمام بكتابته ومراجعته ، ومن ثم يساعد على نجاح النظام وتحقيق الهدف منه .

وأخيرا أتمنى أن تسهم هذه الدراسة في تحسين وتطوير نظام ندمك في مصر وأسأل الله التوفيق .

عند حضورهم للحصول على رقم الإيداع والترقيم . ومن الممكن عقد لقاءات أخرى بعد فترة إذا ظهرت بعض مشاكل التطبيق لمناقشتها ولتنشيط الاهتمام . ومن الممكن أيضا إعداد نشرة اخبارية بعد هذه اللقاءات تشرح ما تم مناقشته ، حتى تصل هذه المعلومات للناشرين الآخرين الذين لم يشاركوا في اللقاءات .

**خامسا :** من المفيد الربط بين ندمك وبين تنفيذ برنامج للفهرسة أثناء النشر ( فان ) في دار الكتب . وقد سبق أن أعددت دراسة وضعت بها خطة لتنفيذ هذا البرنامج في دار الكتب ! وقد تحمس الناشر بشدة لمثل هذا البرنامج عندما شرحتهم بهم ، ورحبوا بتقديم مشاركة من جانبهم لإنجاح البرنامج . حتى أن بعضهم اقترح أن يقوم الناشر بشراء



## المراجع

١ - الببليوجرافي : دراسة لتطبيقه على الكتب العربية . — تونس : المعهد الأعلى للتوثيق ، 1986 .

٢ - إنشاء برنامج (فان) في مصر . — مجلة المكتبات والمعلومات العربية . — س 9 ، ج 1 (يناير 1989) . — ص 101 - 119

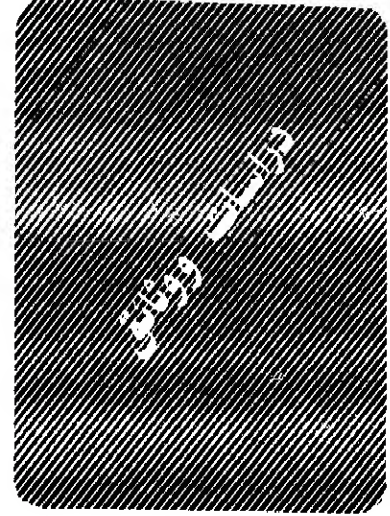
5 — 120 2106, Documantation - International Standard Book Numbering (ISBN) Geneva 150, 1978.

١ - دار الكتب القومية ، قسم الببليوجرافيا القومية . نشرة الإيداع — يناير ، فبراير ، مارس 1988 — أكتوبر ، نوفمبر ، ديسمبر 1988 . — القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، 1990 - 1992

٢ - مواصفة مصرية رقم 1918 ، توثيق — الترقيم الدولي القياسي للكتاب ( ت د ق ك ) . — القاهرة : الهيئة المصرية للتوحيد القياسي ، 1990 .

٣ - نبيلة خليفة جمعة . لتقنين الدولي للوصف

# دور المكتبة الوطنية فى المعايير والمواصفات



إعداد

د. يسرية زايد

تمهيد :

تعرف المعايير بأنها ، وثائق تشتمل على مواصفات فنية ، أو أى مقاييس أخرى يمكن استخدامها بثبات كقواعد ، أو إرشادات ، أو تعريفات وذلك من أجل ضمان توافق الموارد والمنتجات والخدمات .. الخ ، مع الغرض منها ، ومن ثم فإن ثم يسهم فى تبسيط أمور الحياة ، ويزيد من الثقة والفاعلية فى السلع والمنتجات والخدمات التى تستخدمها<sup>(١)</sup> .

وتتخذ المعايير عدة أشكال تتنوع ما بين القواعد والتقنيات التى ينبغى اتباعها عند ممارسة إحدى العمليات الفنية ، والقوائم التى تضم مواداً جاهزة للعمل ، والإرشادات التى يمكن أن يسترشد بها الأفراد عند أداء مهمة أو عمل ما ، والمواصفات التى تحدد خصائص وأبعاد الأجهزة والأدوات ، والأنماط التنفيذية التى يعين الحد الأدنى والمتوسط لما هو مطلوب فى جوانب معينة مثل المبني والآلات<sup>(٢)</sup> .

وتضطلع المكتبات القومية فى دول العالم المختلفة بالعديد من المسئوليات والوظائف والمهام التى تساعدها فى تحقيق أهدافها ومن بينها مهمة إصدار أو الإسهام فى صياغة المعايير والمواصفات\* المتعلقة بالمكتبات وتداول المعلومات على مستوى القومى داخل الدولة .

وتأتى هذه المسئولية أساساً ضمن مسئوليات المكتبة القومية نظراً لما تحققه المعايير والمواصفات من فوائد فى هذا المجال وتتمثل فى نقل المعلومات والخبرة بين المكتبات ، وتسهيل عملية التبادل الدولى ، وتوحيد وتجانس المخرجات النهائية للعمليات الفنية نتيجة استخدام أدوات فنية مقننة ، كذلك إخراج الخدمات على درجة عالية من الكفاءة ، وإيضاً تحقيق المزيد من التبسيط فى الإجراءات والممارسات .

\* يستخدم مصطلحى معايير ومواصفات قياسية على سبيل الترادف .

وعادة ما يتولى امر اصدار المعايير او المواصفات داخل الدولة هيئة مخولة قانونيا لإصدار المعايير على مستوى الرسمي ، وإلى جانب هذه الهيئة ، يقوم عدد آخر من الهيئات المعنية كل في مجاله بإصدار المعايير ايضا على المستوى غير الرسمي ، وعادة ما تعمل تلك الجهات معا في اطار من التعاون والتنسيق لجهودهم وذلك من أجل تجنب التكرار في إصدار المعايير .

ونتناول هذه الورقة التي تعنى بـ « دور المكتبة القومية في اصدار المعايير والمواصفات في مجال المكتبات والمعلومات ، النقاط الأربع التالية :

أولا : المعايير والمواصفات المصرية في مجال المكتبات والمعلومات .

ثانيا : ابعاد دور المكتبة القومية في المعايرة .

ثالثا : الوضع الحالي لدار الكتب المصرية .

رابعا : التصورات المستقبلية « توصيات » .

القياس والمعايرة<sup>(٤)</sup> وقد اصدرت الهيئة حتى نهاية عام ١٩٩٢ ما يقرب من ١٩٥٠ مواصفة قياسية تغطي مختلف القطاعات .

وحتى عام ١٩٨٩ لم يكن بين اللجان الفنية التي تضمها الهيئة لجنة خاصة بإصدار المواصفات القياسية المصرية في مجال المكتبات والمعلومات على الرغم من صدور قرار عام ١٩٧٤ بإنشاء لجنة فنية للمكتبات على اثر مقال كتبها الاستاذ الدكتور سعد الهجرسي ونشرت في مجلة الثقافة العربية (٥) إلا أن هذه اللجنة لم يكن لها أى وجود حقيقى أو نشاط فعلى اللهم إلا القرار بإنشائها فقط .

وفي ١٧/٩/١٩٨٩ صدر القرار رقم ٤١١ بتشكيل لجنة فنية في مجال المكتبات والمعلومات لتكون بمثابة لجنة قومية مصرية مناظرة للجنة الدولية رقم ٤٦ داخل المنظمة الدولية للتوحيد القياسى المعروفة بالمختصرة ISO<sup>(٦)</sup> .

وتختص هذه اللجنة الفنية المصرية ، بإصدار المواصفات القياسية في مجال المكتبات والمعلومات ، وقد تكونت هذه اللجنة في بدايتها من مندوبين يمثلون عدة جهات تهتم بشئون المكتبات في مصر وهى : قسم المكتبات بأداب القاهرة ، والهيئة المصرية العامة للكتاب ، والمركز القومى للإعلام والتوثيق ، والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة . ثم ما لبث ان انضم تباعا إلى هذه اللجنة مندوبون من جهات أخرى مثل : مؤسسة الاهرام ، والشبكة القومية للمعلومات وقسم المكتبات بأداب طنطا ، وقسم المكتبات بأداب المنوفية ، واكاديمية السادات .

وتتولى لجنة المكتبات والمعلومات بالهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى مهمة ترجمة المعايير الصادرة عن اللجنة

أولا : المعايير والمواصفات المصرية فى مجال المكتبات والمعلومات

ترجع البداية الحقيقية لاصدار المعايير والمواصفات بشكل رسمى في مصر إلى عام ١٩٥٧\* حينما صدر قانون التوحيد القياسى بإنشاء الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى كجهة رسمية ووحيدة لها كامل السلطة في كل ما يتعلق بشئون التوحيد القياسى وضبط الجودة ، وقد صدر في عام ١٩٧٩ قانون اخر للتوحيد القياسى ليحل محل قانون \*\* ، وقد وسع هذا القانون الجديد من مجال الهيئة وبنائها الداخلى<sup>(٣)</sup> .

ومنذ انشاء الهيئة في عام ١٩٥٧ ، وهى تتولى امر إصدار المواصفات القياسية المصرية في مختلف مجالات المعرفة البشرية وبصفة خاصة في مجال الصناعات على اختلاف انواعها كالصناعات الميكانيكية والمعدنية ، والكهربائية ، والحراريات ، ومواد البناء ، والصناعات الكيماوية ، والبتروولية ، والغذائية والغزل والنسيج الى جانب قطاع اجهزة

\* قامت بعض الهيئات المصرية على المستوى غير الرسمي قبل هذا التاريخ بإصدار مواصفات محلية وتعتبر « مصلحة الكيمياء » من أول الهيئات الحكومية التى اهتمت بوضع مواصفات تتعلق بالمنتجات الكيماوية ، كذلك ساهمت « وزارة الصحة » في وضع مواصفات عديدة للمنتجات الغذائية والدوائية ، كما كان لـ « جمعية المهندسين المصرية » فضل إتخاذ الخطوة الأولى في سبيل وضع مواصفات قومية تقضى على تعدد مواصفات الصنف الواحد وذلك عام ١٩٢٩ .

\*\* تغير الاسم الرسمي للهيئة منذ عام ١٩٧٩ إلى الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى . وجوده الانتاج وذلك بعد ضم مركز ضبط جودة الإنتاج الصناعى إليها .

## السمعية والبصرية .

يعكس العرض السابق حال المعايير والمواصفات المصرية في مجال المكتبات والمعلومات على المستوى الرسمي من خلال الجهة الرسمية المخولة لإصدار المواصفات القياسية المصرية وهي لجنة المكتبات والمعلومات بالهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي

فإذا ما انتقلنا إلى المعايير والمواصفات في مجال المكتبات على المستوى غير الرسمي سنجد أنها بالطبع أقدم في الظهور من تلك المعايير الصادرة على المستوى الرسمي ، وتتمثل هذه المعايير أساساً فيما أصدرته بعض الهيئات المكتبية أو الأفراد في مصر ، والذي يتكون في مجمله من ترجمات ، مع بعض الإضافات الأصلية ، لما صدر من معايير من جانب الهيئة والاتحادات المهنية الدولية ، ولعل أهم هذه المعايير وأبرزها ما يلي :

(١) قواعد الفهرسة التي وضعتها دار الكتب المصرية عام ١٩٣٨ (٧) ، وتعد هذه القواعد أول قواعد مكتوبة للفهرسة في مصر ، وقد تأثرت هذه القواعد في مجملها بالقواعد الانجلو أمريكية للفهرسة الصادرة عام ١٩٨٠ .

(٢) قواعد الفهرسة الوصفية للمكتبات العربية والتي صدرت طبعها الأولى عام ١٩٦٢ (٨) وقام بإصدارها كل من الاستاذ الدكتور السيد محمود الشنيطي ، والاستاذ محمد المهدي حنفي . وتتناول هذه القواعد المداخل والوصف ، وقد تأثرت هذه القواعد فيما يتصل بالوصف بما ورد في القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة الصادرة عام ١٩٤٩ ، أما فيما يتعلق بالمداخل فقد تم تحديد قواعد خاصة بالمؤلفين العرب القدامى منهم والمحدثين .

(٣) ترجمة لبعض فصول من القواعد الانجلو أمريكية للفهرسة (الفصل السادس ، والفصل الثامن عشر) وقد قام بهذه الترجمة الاستاذ الدكتور سعد محمد الهجرسي ، وقد زود هذه الترجمة بتقديم مفصل وعدة ملاحق للمساعدة في تطبيق هذه القواعد . (٩)

(٤) موجز التصنيف العشري لديوى الذي ترجمه معدياً للمكتبات العربية كل من الاستاذ الدكتور السيد محمود الشنيطي ، والاستاذ الدكتور أحمد كاش ، والذي نشر عام ١٩٦٩ وتعد هذه الترجمة ترجمة للطبعة ١٦ من تصنيف ديوى العشري . كما قام الاستاذ محمد المهدي

الفنية ٤٦ داخل ISO . على اعتبار أن الترجمة هي إحدى طرق تبني المعايير الدولية كمعايير قومية ، وكانت هذه اللجنة تطمح في بداية نشأتها إلى إضفاء الصبغة المحلية على ما تقوم بترجمته من مواصفات ، وذلك عن طريق إرسال مسودات المعايير المترجمة إلى الجهات المعنية وتلقى الردود والاقتراحات عليها بإضافات ذات صبغة محلية ، أو حذفات أو تغييرات معينة ، إلا أن هذه اللجنة نادراً ما كانت تتلقى ردوداً على ما ترسله من مسودات ولذلك فقد أثرت اللجنة أن تلتزم بالترجمة الكاملة ، مع إضافة بعض التغييرات الطفيفة التي تناسب الممارسات المحلية فقط .

وقد صدرت عن هذه اللجنة حتى وقت إعداد هذه الورقة ، ست مواصفات قياسية مصرية هي :

١ — التقييم الدولي القياسي للكتاب .

٢ — أوراق عنوان الكتاب .

٣ — قائمة محتويات الدوريات .

٤ — كشف المطبوع .

٥ — ترقيم الأقسام والتفريعات في الوثائق المكتوبة .

٦ — تقديم الدوريات .

وهناك سبع وعشرون مسودة ، أو مشروع مواصفة أخرى تنتظر العرض على مجلس إدارة الهيئة لاعتمادها كمواصفات قياسية مصرية ( انظر ملحق ١ ) .

وتعكس المواصفات القياسية المصرية المعتمدة :

والمترجمة أساساً عن المواصفات الدولية ISO ، مجال اهتمام المنظمة الدولية للتوحيد القياسي في قطاع المكتبات والمعلومات حيث تركز هذه الهيئة أساساً على المواصفات والمعايير التي تتناول اخراج وإنتاج أوعية مختلفة من كتب ، ودوريات ، وتقارير وسائل جامعية ، وبراءات اختراع . وإن كان هناك بعض الجوانب الأخرى التي تتناولها المعايير تتصل ببعض الجوانب الفنية مثل الكشف والاستخلاص ، والنقحرة ، وتبادل المعلومات الببليوجرافية على اشربة ممغنطة ، والمصطلحات الفنية في المجال ، حيث قامت اللجنة الفنية داخل الهيئة المصرية للتوحيد القياسي بترجمة هذه المواصفة القياسية الصادر ISO والتي صدرت في ستة أجزاء تتناول المفاهيم الأساسية ، ومصطلحات الوثائق التقليدية ، ومصطلحات الوثائق الأيقونية ( المصورة ) ، ومصطلحات التزويد ، ومصطلحات لغات التوثيق ، ومصطلحات الوثائق



المعايرة اصداراً ، وتطبيقاً وبثاً ، وتبادلاً . ويمكن توضيح ذلك الدور على النحو التالي :

(١) **الاصدار** : يمكن ان تقوم المكتبة القومية باصدار ، او الاسهام في صياغة وإصدار المعايير والمواصفات في مجال المكتبات والمعلومات ، وخاصة في تلك المجالات التي لا توجد فيها معايير أصلاً ، أو تلك المجالات التي تبرز فيها الاحتياجات المحلية الخاصة ، والتي لا يمكن ان تفي بها اي معايير دولية .

وتتولى المكتبات القومية الكبرى مهمة إصدار المعايير وصياغتها بنفسها في معظم دول العالم ، وخاصة فيما يتعلق باعداد القوائم والقواعد اللازمة للعمل ، وأفضل الامثلة على ذلك ما تفعله مكتبة الكونجرس الامريكية التي تعد في حد ذاتها مختبراً لاصدار المعايير والمواصفات التي تخدم المكتبة في المقام الاول ، وتخدم المكتبات الاخرى داخل امريكا وخارجها ، ومن أبرز المعايير التي اصدرتها مكتبة الكونجرس نجد :

(١) المشاركة في إصدار قواعد الفهرسة ، مع جهات اخرى مثل المكتبة البريطانية ، وجمعية المكتبات الأمريكية ، وجمعية المكتبات البريطانية ، واللجنة الكندية للفهرسة ، وذلك فيما صدر بعنوان Anglo- Amer-ican Cataloging Rules في طبعاته الاولى ( 1967 ) ، والثانية المراجعة ( ١٩٨٨ ) . ويضم هذا التقنين قواعد لكل من الوصف والمداخل .

(ب) تقوم مكتبة الكونجرس بإصدار قائمة رؤوس الموضوعات الخاصة بها والتي تحمل اسمها والتي تصدر بعنوان Library of Congress Subject Headings وتتاج هذه القائمة لن يطلبها مطبوعة وعلى ميكروفيش ، ومنذ عام ١٩٩١ على اقراص مليزية ، وتستخدم هذه القائمة في العديد من المكتبات الامريكية وغير الامريكية .

(ج) قامت مكتبة الكونجرس بإصدار خطتها للتصنيف ، وقد صدرت معظم اقسام الخطة ما بين عامي - ١٨٩٩ - ١٩٤٠ ، وقد اكتملت هذه الخطة بصور حرف ( K ) الخاص بالقانون . ويصدر هذا التصنيف بعنوان Library of Congress Classification ويتبع

ايضاً باعداد تعديل لعلوم الدين الاسلامي في تصنيف ديوى العشري . (١٠) ومن المعروف ان تصنيف ديوى قد حظي بالعديد من التعديلات الاخرى .

(٥) ترجمة الطبعة ١٨ من تصنيف ديوى العشري والتي قام باعدادها الاستاذ فؤاد اسماعيل (١١)

(٦) جهود الاستاذ الدكتور عبد الوهاب ابو النور في التصنيف ، سواء فيما اضافته من تعديلات لتصنيف ديوى العشري ، او فيما ابتكره من خطط تصنيف خاصة في مجال الدين الاسلامي (١٢)

(٧) قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى التي قام باعدادها كل من الاستاذ الدكتور شعبان خليفة ، والاستاذ محمد عوض العايدى . وقد صدرت الطبعة الاولى من هذه القائمة عام ١٩٨٥ (١٣) وصدرت الطبعة الثانية عام ١٩٩٣ (١٤)

(٨) مكنز مصطلحات عام المكتبات والمعلومات الذي قام باعداده الاستاذ الدكتور محمد فتحى عبد الهادي عن المكنز الذي اعدته اليونيسكو في مجال المكتبات والمعلومات والارشيف (١٥)

(٩) المكنز الشامل للمصطلحات في مجال التنمية الاقتصادية والاجتماعية والذي صدر عام ١٩٧٩ ، والذي اعدته إدارة التوثيق والاعلام بمركز التنمية الصناعية للدول العربية (١٦)

(١٠) المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية المصرية التي اصدرتها جمعية المكتبات المدرسية والتي تتناول مبنى المكتبة من حيث المساحة ، والموقع ، ووحدات المبنى ، كما تتناول الاثاث والتجهيزات ومجموعات مقتنيات المكتبة من حيث المعايير العددية والنوعية ، كذلك الموظفين والخدمات . وتعد هذه المعايير من نوع الانماط التنفيذية (١٧)

(١١) القائمة التي اعدادها كل من د . محسن العرينى ، د . ناصر السويديان بعنوان : « مداخل المؤلفين والاعلام العرب » ونشرتها عمادة شئون المكتبات بجامعة الرياض عام ١٩٨٠ .

## ثانياً : ابعاد دور المكتبة القومية فى المعايرة

تلعب المكتبة القومية داخل الدولة دوراً بارزاً في عملية

باستخدام معايير متاحة بالفعل سيكون بلا شك في صالح المعايير المتاحة طالما انها تفي بالغرض المطلوب فالحقيقة أن الهدف الاساسى من اصدار المعايير ونشرها هو تطبيقها ، إذ أن اصدار المعايير في حد ذاته عملاً يظل محدود القيمة ما لم يتم تنفيذها وتطبيقها .

ويمكن للمكتبة القومية في هذا الصدد استخدام وتطبيق ما يصدر من معايير على المستوى العالمى في مجالات الفهرسة الوصفية وخاصة فيما يتعلق بالوصف لمختلف أوعية المعلومات .

(٢) البحث : تلعب المكتبة القومية دوراً هاماً في عملية بث المعايير والمواصفات وذيوها ، فالسياسات التي تضعها المكتبة القومية عادة ما تسرى على أغلب المكتبات الاخرى داخل الدولة ، وبناء على ذلك على المكتبة القومية أن تقوم بدورها في التعريف والاعلام بما اصدرته من معايير ومواصفات في المجال أو ما تتبعه وتطبقه من معايير اخرى متبناه حتى يكون هناك التزام موحد بمعايير محددة ليس فقط داخل المكتبة القومية ، بل ايضاً داخل المكتبات الاخرى للدولة ، وخاصة المكتبات البحثية ، والاكاديمية والمتخصصة وخير مثال على ذلك ما اصدرته مكتبة الكونجرس الامريكية من اشكال فـ MARC والتي لا تتبع فقط داخل المكتبة ، بل تتبع ايضاً في عدد كبير من المكتبات الاخرى داخل امريكا وخارجها ، ويتضح ذلك جلياً من خلال مركز التحصيل المباشر للمكتبات On Line Computer Library Center ، والذي زاد عدد اعضائه من ٥٤ مكتبة بولاية اوهايو إلى ما يزيد عن ٦٠٠٠ مكتبة في جميع انحاء الولايات المتحدة الامريكية وكندا ، كما انضمت أيضاً للمركز مكتبات أخرى من خارج الولايات المتحدة ، فهناك الآن فرعاً للشبكة في أوروبا . ويفيد هذا النظام اساساً في الفهرسة المشتركة ، والفهارس الموحدة ، والاعارة الداخلية ، وضبط الدوريات والتزويد<sup>(١٨)</sup> .

(٤) التبادل الدولي : للمعايير والمواصفات اهميتها الخاصة في تبادل الخبرة ونقل المعلومات بين المكتبات بصفة عامة ، والمكتبات القومية بصفة خاصة مما يسهم كثيراً في تسهيل عملية التبادل الدولي ، فالمكتبة

هذه الخطة العديد من المكتبات داخل امريكا وخارجها .

(د) اصدار ملف ، او قائمة استناد للاسماء بعنوان Libar-ry of Congress Name Headings With References وتشتمل هذه القائمة على الرؤوس المقننة والاحالات لاسماء الاعلام الشخصية والمعنوية من جميع انحاء العالم ، وتتاح هذه القائمة ايضاً في شكل مطبوع ، ومصغر ، ومقروء آلياً على اشربة ممغنطة ومنذ اوائل التسعينات تتاح هذه القائمة في اصدارات مليزرة تعرف باسم CD MARC Names

(هـ) قامت مكتبة الكونجرس باصدار الاشكال الخاصة بتبادل المعلومات البيبلوجرافية تحت عنوان : MARC Format for Bibliographic Data:

ومن المعروف أن مكتبة الكونجرس قامت منذ منتصف السبعينات باصدار سلسلة من اشكال فـ MARC Format للكتب والدوريات ، والخرائط ... الخ

ويوضح لنا ذلك مدى أهمية الدور الذي يمكن أن تؤديه المكتبة القومية في اصدار المعايير ، وخاصة الادوات الفنية ، لتوحيد وتقنين العمل بداخلها ، وحتى يمكن للمكتبات الاخرى داخل الدولة أن تستفيد من هذه المعايير ايضاً .

(٢) التطبيق : على المكتبة القومية أن تلتزم أساساً بتطبيق المعايير والمواصفات الفنية في جميع اعمالها وانشطتها ، سواء اكانت هذه المعايير صادرة عنها ، أو صادرة عن جهات اخرى داخل الدولة ، أو المنطقة الجغرافية ، أو متبناه من جهات دولية . ففي بعض الاحيان يكون من المفيد اتباع وتطبيق معايير ومواصفات موجودة بالفعل وخاصة في تلك الجوانب المشتركة والتي لا تبرز فيها اختلافات محلية ، فاتباع معايير متاحة سواء على المستوى القومى أو الاقليمى أو الدولى يجنب تكرار إعداد المعايير في الموضوعات المتماثلة ، وعلى ذلك فإن على المكتبة القومية أن تأخذ في اعتبارها تلك المعايير والمواصفات المتاحة في المجال بصرف النظر عن مصدرها ، حتى لو كانت معايير دولية ، لأن مقارنة الفوائد ، أو المنافع الاقتصادية لاصدار المعايير مع التكاليف الكلية للإعداد والنشر والتحديث الدورى لها

تمارس دورها حتى الآن في إصدار المعايير والمواصفات وخاصة في تلك المجالات التي تبرز فيها الحاجة الى معايير محلية أو قومية خالصة مثل اسماء المؤلفين العرب أو ارقام المؤلفين العرب — رغم وجود محاولات جيدة في هذا الصدد .

هذا من ناحية ، ومن ناحية أخرى فإن مساهمة دار الكتب المصرية في إصدار المعايير في مجال المكتبات من خلال لجنة المكتبات والمعلومات بالهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي وجودة الإنتاج تعد مساهمة محدودة نوعاً ، وتتمثل في وجود مندوب عن الدار يشارك في ترجمة المواصفات الدولية وفقاً لبرنامج اللجنة ، كما يتولى مسئولية إبلاغ اللجنة بالمقترحات الخاصة بالدار . ومما تجدر الإشارة إليه هنا أن ما صدر من معايير ومواصفات قياسية عن هذه اللجنة حتى الآن ( ستة مواصفات قياسية ) موجهة في المقام الاول للناشرين ، ومحركى الدوريات لأنها تتعلق أساساً بإخراج وإنتاج أوعية المعلومات .

ويمكن القول أنه حتى الآن لا يوجد تعاون كامل أو تنسيق بين الهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسي من خلال لجنتها الفنية من جهة ، وبين دار الكتب المصرية من جهة أخرى ، حيث يجب ألا يقتصر دور اللجنة الفنية على الترجمة فقط ، بل ينبغي لها أيضاً أن تعد مواصفات مصرية خالصة بالتعاون مع دار الكتب لتلبى الاحتياجات العربية بصفة عامة ، والمحلية بصفة خاصة ، وتحدد أولويات المجالات حسب الحاجة .

أما على مستوى التطبيق فنجد أن دار الكتب المصرية تعتمد في انجاز عملياتها الفنية على مجموعة من الأدوات هي في أغلبها معايير دولية ، فعلى سبيل المثال :

تطبق « إدارة الفهارس والبيبلوجرافيا » بالدار القواعد الانجلى أمريكية للفهرسة في طبعها الثانية المراجعة والصادرة ١٩٨٨ ، سواء فيما يتعلق بالوصف أو المداخل ، وقد حصل بعض العاملين بالإدارة على دورات تدريبية بمكتب مكتبة الكونجرس بالقاهرة لاستخدام هذه القواعد .

تستخدم الإدارة أيضاً في تصنيف مجموعاتها الاجنبية والعربية تصنيف ديوى العشري الذي ترجمه معدياً للمكتبة العربية كل من الاستاذ الدكتور السيد محمود الشنيطى والاستاذ الدكتور أحمد كابش والذي سبق الإشارة اليه من

القومية تعمل اساساً كمركز للتعاون الدولى في مجال المكتبات ، ومن هنا برزت فكرة وجود منتدى يضم مديري المكتبات القومية في العالم بهدف تسهيل المناقشة والعمل الجماعى بينهم في القضايا والمشكلات المتعلقة بالمكتبات القومية ، وقد بدأت منذ عام ١٩٧٤ اجتماعات هذا المنتدى الذى يعرف باسم مؤتمر مديري المكتبات القومية : Conference of Directors of National Libraries, CDNL ويعقد هذا المنتدى اجتماعاته سنوياً ، ويضم مديري المكتبات القومية أو نوابهم في كل دول العالم ، كما يوجد على قائمة الارسلان به أكثر من ١٠٠ مكتبة قومية ذلك حتى يتمكن هؤلاء المديرين الذين لا يستطيعون هم أو مندوبهم حضور الاجتماعات ، الاطلاع باستمرار على أنشطتها من خلال محاضرات الاجتماعات وغيرها من الوثائق ومن أمثلة البرامج والمشروعات التى يهتم بها هذا المنتدى : الضبط البيلوجرافى العالمى ، والاتاحة الدولية للمطبوعات ، وشبكة تبادل فعا الدولية . ويعقد هذا المؤتمر اجتماعاته السنوية على هامش الاجتماع السنوى لـ ( IFLA ) ( ١٩ ) .

ولا شك أن الاشتراك في هذا المؤتمر السنوى سيجعل دار الكتب المصرية على دراية بما يصدر من معايير ومواصفات تهم المكتبة القومية في المقام الاول ، وستيسر لها في نقل الخبرة العالمية اليها ، والمشاركة في الأنشطة والنظم الدولية وفقاً لقواعد وتقنيات متفق عليها عالمياً .

### ثالثاً : الوضع الحالى لدار الكتب المصرية

تم في الفقرة السابقة استعراض ابعاد الدور الذى يمكن أن تلعبه المكتبة القومية في المعايير إصداراً وتطبيقاً وبشاً وتبادلاً ، وفي هذه الفقرة سيتم استعراض الوضع الحالى لدار الكتب المصرية باعتبارها المكتبة القومية في مصر والتي ينبغي أن يكون لها دورها الريادى ليس على المستوى الوطنى فحسب ، بل على مستوى المنطقة العربية بأسرها فيما يتعلق بالمعايرة في مجال المكتبات والمعلومات إصداراً وتطبيقاً وبشاً وتبادلاً .

فعلى مستوى الاصدار نجد أن دار الكتب المصرية لم

قبل . وكذلك التعديلات الخاصة بالدين الاسلامى التى قام باعدادها الاستاذ محمد المهدي .

تعتمد « الإدارة » أيضاً فى تحليلها الموضوعى لمجموعاتها على قائمة مكتبة الكونجرس لرؤوس الموضوعات فى طبعتها الثانية عشرة ، والصادرة عام ١٩٨٩ . كما تعتمد الإدارة أيضاً بالنسبة للمقتنيات العربية على كل من قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى للاستاذ الدكتور شعبان خليفة ، ومحمد العايدى ، وتستخدم « الإدارة » الطبعة الاولى الصادرة عام ١٩٨٥ ، كما تعتمد حذف « الإدارة » أيضاً بشكل اساسى على « قائمة رؤوس الموضوعات العربية » التى اعدّها ابراهيم الخازندار .

يقوم المركز القومى للخدمات الببليوجرافية والحساب العلمى باستخدام « شكل فما : MARC Format » الصادر عن مكتبة الكونجرس عام ١٩٧٥ وذلك فيما يتعلق بالمقتنيات الافرنجية ويقوم المركز الان باصدار بطاقات مخرجة من الحاسب الالى ( اساسية و اضافية ) لمقتنيات المكتبة ( انظر ملحق ب ) كما أن المركز أيضاً قد صمم شكلاً لبيانات التسجيل الببليوجرافية ضمن مشروع مكتبة مقتنيات الدار من الكتب العربية معتمدة اساساً على شكل « فما MARC » الصادر عن مكتبة الكونجرس مع بعض التعديلات الطفيفة ( انظر ملحق جـ ) .

تقوم الدار بتولى مسئولية توزيع الترقية الموحدة للكتب على الناشرين وذلك تطبيقاً للمعيار الدولى الخاص بالترقيم الموحد للكتب ( ISBN ) .

اما على مستوى البث ، فإن دار الكتب المصرية لا تقوم بدورها فى هذا المجال على الوجه الاكمل ، حيث لا يتم التعريف أو الاعلام الكافى بالمعايير والمواصفات التى تستخدمها وتطبقها الدار إلا من خلال ما يصدر عنها من الأدوات والقوائم الببليوجرافية التى تطبق فيها التقنيات والقواعد التى يمكن أن تستفيد منها المكتبات الاخرى داخل مصر . وينبغى ان يتعدى الامر ذلك إلى الاسهام فى اصدار ونشر هذه المعايير والمواصفات إلى جانب عقد برامج تدريبية للعاملين فى المكتبات على استخدام هذه القواعد والتقنيات والقوائم وتطبيقها .

اما على مستوى التبادل الدولى فإن دار الكتب المصرية لاتمارس دورها فى هذا الصدد ، وخاصة فيما يتعلق بتبادل المعلومات أو التسجيلات الببليوجرافية ، فدار الكتب المصرية لاتتبادل بتسجيلاتها مع أى من المكتبات القومية الاخرى ، ولا تحصل كذلك على التسجيلات الببليوجرافية الخاصة بهذه المكتبات أيضاً . ومن المعروف أن من بين الوظائف التى يمكن ان تقوم بها أى مكتبة قومية تلقى التسجيلات الببليوجرافية القومية من و/ أو تباعها مع الهيئات الببليوجرافية القومية المناظرة ، وتوزيعها على المكتبات ومراكز المعلومات داخل الحدود السياسية لقطرها الامر الذى يحقق العديد من المزايا الفنية والاقتصادية الضرورية لدولة نامية مثل مصر<sup>(٢)</sup> .

#### رابعاً : التصورات المستقبلية توصيات

بعد هذا العرض السريع لوضع المعايير والمواصفات المصرية فى مجال المكتبات والمعلومات ، وتحديد ابعاد دور المكتبة القومية فى هذا الصدد ، والتعرف على الوضع الحالى لدار الكتب المصرية فى هذا الدور فإن هناك بعض التصورات المستقبلية يمكن طرحها فى شكل عدة توصيات تساعد المكتبة القومية فى مصر فى ممارسة دورها فى إصدار وصياغة المعايير فى مجال المكتبات والمعلومات ويمكن إجمال هذه التوصيات على النحو التالى : —

(١) ضرورة التنسيق والتعاون بين دار الكتب المصرية من ناحية ، ولجنة المكتبات والمعلومات بالهيئة المصرية العامة للتوحيد القياسى وجودة الإنتاج من ناحية اخرى ، بحيث يتم تحديد المجالات التى يمكن أن تصدر فى كل منها المعايير والمواصفات منعاً لتكرار الجهود ، ويمكن أن تتولى الدار إصدار المعايير التى تتناول الجوانب الفنية مثل مداخل المؤلفين العرب ، أرقام المؤلفين ، شكل فما المصرى EG-MARC الى غير ذلك من المؤهلات ذات الصبغة المحلية .

(٢) المشاركة الفعالة والايجابية من جانب دار الكتب المصرية فيما تصدره لجنة المكتبات والمعلومات بهيئة التوحيد القياسى من معايير ، وذلك بإبداء الملاحظات والمقترحات اللازمة والتأكد من تنفيذها .

الأقل أن تكون دار الكتب المصرية على قائمة الإرسال الخاصة بهذا المنتدى حتى يتمكن من معرفة الجديد بالنسبة للمكتبات القومية على مستوى العالم .

(٣) إقتراح مشروعات لمواصفات مصرية خالصة مع توحيد أولويات إصدار هذه المعايير وفقا للحاجة اليها .  
(٤) الاشتراك في منتدى مديري المكتبات القومية ، أو على

## قائمة المراجع :

(١) ISO. Compatible technology world wide  
Geneve: ISO, P. 2.

(٢) سعد الهجرى . المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية خط مائل أو Bald ، مج ٤ ، ع ٢ ، أبريل ١٩٨٢ ، ص ١٠  
(٣) ISO. ISO member bodies. Geneve: ISO, 1992, P. 24.

(٤) الهيئة المصرية للتوحيد القياس وجودة الإنتاج . دليل المواصفات القياسية المصرية . القاهرة : الهيئة ١٩٨٩ ، ص ٢ .

(٥) سعد الهجرى . المعايير الموحدة للمكتبات ومراكز التوثيق وموقفها بالعالم العربى ، خط مائل أو Bald ، ع ٢ ( ١٩٧٤ ) ص ١٦٧ - ٢١٢ .

(٦) القرار رقم ٤١١ الصادر في ١٧ / ٩ / ١٩٨٩ بشأن تشكيل لجنة فنية لوضع مشروعات مواصفات قياسية لأعمال التوثيق .

(٧) قواعد عامة للفهارس / دار الكتب والوثائق القومية . القاهرة : الدار ، ١٩٢٨ .

(٨) محمود الشنيطى . قواعد الفهرسة الوصفية للمكتبات العربية / اعداد محمود الشنيطى ، محمد المهدي . - النسخة المبدئية - القاهرة : الجمعية المصرية للوثائق والمكتبات ، ١٩٦٢ . - ٦٨ .

(٩) سعد الهجرى . التقنيات العصرية للوصف الببليوجرفى : تعريبات وتأصيلات وإرشادات . - ط ٢ . القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والأعلام ، ١٩٧٦ . - ٢ مج .

(١٠) ديوى ، ملفل . موجز التصنيف العشري ( الجداول ) / وضع أسسه ملفل ديوى ؛ وترجمة معدلاً للمكتبات العربية محمود الشنيطى وأحمد كاش . - ط ٢ . القاهرة : دار المعرفة ، ١٩٧٠ . - ٣٢١ ص .

(١١) - التصنيف العشري الموجز : الجداول / وضع أسسه ملفل ديوى ؛ وترجمة معدلاً وموجزاً من الطبعة الثامنة عشرة فؤاد اسماعيل

فهيمى . - ط ١ . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٧٩ . - ٢٢١ ص .

(١٢) عبد الوهاب أبو النور . كشف التصنيف الببليوجرافى لعلوم الدين الاسلامى . - القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والأعلام ، ١٩٧٤ . - ١٠٩ ص .

(١٣) شعبان عبد العزيز خليفة . قائمة رؤوس الموضوعات العربية الكبرى / شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد عوض العايدى . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٥ . - ٢ مج .

(١٤) . . . . ط . - القاهرة : المكتبة الاكاديمية ، ١٩٩٣ . - ٢ مج .

(١٥) فتحى عبد الهادى . مكتز مصطلحات علم المكتبات والمعلومات . - القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٨٠ .

(١٦) المكتز الشامل للمصطلحات في مجالات التنمية الاقتصادية والاجتماعية / مركز التنمية الصناعية للدول العربية . - القاهرة : المركز ، ١٩٧٩ .

(١٧) نشرة عامة رقم ٧ بتاريخ ١١ / ٢ / ١٩٩٠ بشأن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية في : التشريعات المكتبية التى تحكم نالعمل بالمكتبات المدرسية / جمهورية مصر العربية ، وزارة التربية والتعليم ، الادارة العامة للمكتبات . - القاهرة : الوزارة ، ١٩٩٣ ، ص ٤٢ - ٥٤ .

On line computer library center. on-line library System Expanding and sharing library resources. - Columbus, Ohio: OCLC, 1989.

(١٩) مصطفى حسام الدين . الضبط القومى للمنفردات بمصر : دراسة تحليلية للببليوجرافيا القومية وفهارس الاقتناء في ضوء التكنولوجيا الحديثة للمعلومات / اعداد مصطفى أمين حسام الدين : اشراف سعد محمد الهجرى . القاهرة : م . ا . حسام الدين ، ١٩٩١ ، ص ٤٠٢ - ٤٠٣ .

(٢٠) المرجع السابق . ص ٤١٦ .



## المحلق (أ)

### مشروعات مواصفات التوثيق

- ١ — طرق فحص الوثائق وتحديد موضوعاتها واختيار مصطلحات التكشيف .
- ٢ — عناوين الكتب على الكتب والمطبوعات الأخرى .
- ٣ — نقل الحروف العربية إلى الحروف اللاتينية .
- ٤ — التحديد البليوجرافي ( ببليد ) للمقالات في المسلسلات والكتب .
- ٥ — أوراق الاستخلاص في المطبوعات الدورية .
- ٦ — شكل تبادل المعلومات البليوجرافية على شريط ممغنط .
- ٧ — الرمز الدولي القياسي للتسجيلات ( ردقت )
- ٨ — المستخلصات للمطبوعات والتوثيق .
- ٩ — الترقيم الدولي القياسي للدورية .
- ١٠ — إحصائيات المكتبات .
- ١١ — عناصر البيانات وأشكال التبادل — تبادل المعلومات — تمثيل التاريخ والوقت .
- ١٢ — تقديم معلومات عن عنوان السلسلة .
- ١٣ — قواعد اختصار كلمات العنوان وعناوين المطبوعات .
- ١٤ — تقديم الترجمات .
- ١٥ — تقديم الرسائل الجامعية والوثائق الماثلة .
- ١٦ — تقديم المقالات في الدوريات والمطبوعات المسلسلة الأخرى .
- ١٧ — عرض فهارس المواصفات أو المطبوعات الماثلة .
- ١٨ — تكنولوجيا الرسوم — رموز لتصحيح النص .
- ١٩ — أدلة المكتبات ودور الوثائق ومراكز المعلومات والتوثيق وقواعد بياناتها .
- ٢٠ — تقديم التقارير العلمية والفنية .
- ٢١ — المفردات — الجزء الأول — مفاهيم أساسية .
- ٢٢ — المفردات — الجزء الثاني — الوثائق التقليدية .
- ٢٣ — المفردات — الجزء الثالث — الوثائق الأيقونية .
- ٢٤ — المفردات — الجزء الرابع — تزويد وتعريف وتحليل الوثائق والبيانات .
- ٢٥ — المفردات — الجزء الخامس لغات التوثيق .
- ٢٦ — المفردات — الجزء السادس — الوثائق السمعية البصرية .
- ٢٧ — الأرجاعات البليوجرافية — المحتوى والشكل والتركيب .



## الملحق (ب)

-----# (10.1)

DICTIONARY OF MASS COMMUNICATIONS :...  
 BADAWI, A.ZAKI.  
 DICTIONARY OF MASS COMMUNICATIONS :  
 ENGLISH-FRENCH-ARABIC / A.ZAKI BADAWI ;  
 INTRODUCTION BY AHMED KHALIFA.-1ST ED.-  
 CAIRO : DAR-AL-KITAB AL-MASRI, 1985.  
 207P. ; 22CM.  
 COVER TITLE.  
 ADDED TITLE PAGE IN ARABIC.  
 BIBLIOGRAPHY : P.205-207.  
 INCLUDES BIBLIOGRAPHIES AND INDEX.  
 1-COMMUNICATION-DICTIONARIES.I-  
 KHALIFA, AHMED (INTROD.).  
 301.1603 PUR.  
 A-14513-14514

\*\*\*\*\*#

-----# (10.2)

COMMUNICATION-DICTIONARIES  
 BADAWI, A.ZAKI.  
 DICTIONARY OF MASS COMMUNICATIONS :  
 ENGLISH-FRENCH-ARABIC / A.ZAKI BADAWI ;  
 INTRODUCTION BY AHMED KHALIFA.-1ST ED.-  
 CAIRO : DAR-AL-KITAB AL-MASRI, 1985.  
 207P. ; 22CM.  
 COVER TITLE.  
 ADDED TITLE PAGE IN ARABIC.  
 BIBLIOGRAPHY : P.205-207.  
 INCLUDES BIBLIOGRAPHIES AND INDEX.  
 1-COMMUNICATION-DICTIONARIES.I-  
 KHALIFA, AHMED (INTROD.).  
 301.1603 PUR.  
 A-14513-14514

\*\*\*\*\*#

-----# (10.3)

KHALIFA, AHMED  
 BADAWI, A.ZAKI.  
 DICTIONARY OF MASS COMMUNICATIONS :  
 ENGLISH-FRENCH-ARABIC / A.ZAKI BADAWI ;  
 INTRODUCTION BY AHMED KHALIFA.-1ST ED.-  
 CAIRO : DAR-AL-KITAB AL-MASRI, 1985.  
 207P. ; 22CM.  
 COVER TITLE.  
 ADDED TITLE PAGE IN ARABIC.  
 BIBLIOGRAPHY : P.205-207.  
 INCLUDES BIBLIOGRAPHIES AND INDEX.  
 1-COMMUNICATION-DICTIONARIES.I-  
 KHALIFA, AHMED (INTROD.).  
 301.1603 PUR.  
 A-14513-14514

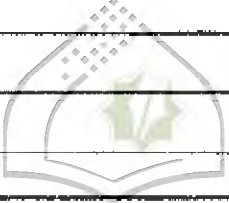
\*\*\*\*\*#

## الملحق (ج)

مشروع ميكنة مقتنيات  
الدار من الكتب العربية

وزارة الثقافة  
الهيئة المصرية العامة للكتاب  
دار الكتب القومية  
مركز البليوجرافيا والحساب العلمى

نموذج بيانات تسجيله بيليوجرافية  
( خاصة بالمركز )

الرقم المسلسل	الشكل المادى للوعاء	تاريخ تعريف مكتبة
تاريخ الاقتناء	مصدر الاقتناء	
رقم الايداع	اللغة الاصلية للوعاء	
رقم التصنيف	رقم الطلب	
<div style="text-align: center;">  </div>		المسلسل الاساسى
شخص		
هيئة		
مؤتمر		
عنوان مقنن		
العنوان نفسه		ملحق العنوان وبيان المسئولية
العنوان البديل		
العنوان الموازى		
البيانات الأخرى للعنوان		
بيان المسئولية الأول		
الثانى		
الثالث		
بيانات المسئولية الأخرى		
الوظيفة	١	
	٢	
	٣	

محل الطبعة	بيان الطبعة	
	بيان المسئولية الخاص بالطبعة	
	بيان الطبعة التبعي	
محل النشر	مكان النشر الأول	
	اسم الناشر الأول	
	تاريخ النشر	
محل الوصف المادي	التعداد	
	الأبعاد	
	المادة المصاحبة	
محل السلسلة	السلسلة الام	
		لعنوان نفسه
		العنوان الموازي
بيانات أخرى	بيان المسئولية	
الترقيمة	تدوير	
الترقيمة	العنوان نفسه	
	الترقيمة	
سلسلة أخرى	العنوان نفسه	
	الترقيمة	
محل التبصيرات	١	
	٢	
	٣	
	٤	
مداخل إضافية	١	
	٢	

تدوين موضوعات	١	_____
	٢	_____
	٣	_____
	٤	_____
تفصيل	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
تاريخ الفهرسة	_____	_____
	_____	_____
تاريخ المراجعة	_____	_____
	_____	_____

تصميم واعداد : خالد حسين ابراهيم

نرحب بكم بجناحها  
بمعرض القاهرة الدولي  
للكتاب

وتقدم لزوار المعرض

- أحدث الكتب السياسية العربية
- أحدث الكتب الأجنبية
- في كافة التخصصات

جناح مكتبة مدبولي  
بجوار سراي إيطاليا

مع تحيات الحاج مدبولي

مكتبة

مدبولي

٦ ميدان طلعت

حرب القاهرة

ت/فاكس :

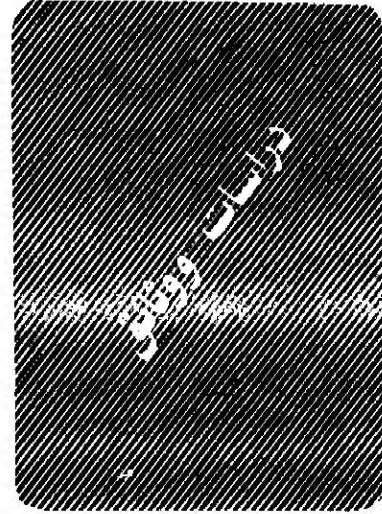
٧٥٦٤٢١

ص.ب ١٦٠

مجلس الشعب



# مشروع طموح للتراجيم القومية بالدار



د. كمال محمد عرفات



إلى من بذلوا العمر في تعلية البناء .. من الراحلين والاحياء .. وإلى روح د.  
أحمد أنور عمر .. الذي أسس جيلا في علم المعلومات .. وعمل بما علم ..  
وروح د. جمال حمدان .. الذي مزج بين بصرية العالم ورؤية الفنان ،  
فاكتشف عبقرية المكان والزمان والإنسان .

وروح د. زكى نجيب محمود الذى جلس على عرش الفلسفة الحديثة بجوار  
برتراند راسل ، وشرف أحفاد ابن رشد .

وإلى كل من ينبغي أن نؤرخ سيرهم وتراجيمهم في سجل الوفاء .. والذين من  
أجلهم أعددت هذا المشروع .. لكى نخذك الماضى والحاضر في ضمير المستقبل .

## مقدمة

وإيماننا بأن المكتبة القومية ليست مؤسسة اقتناء  
وتخزين لتراث الامة والانسانية فحسب ، بل هى مركز  
أبحاث في كل مجالات المعلومات .. فقد أعددت هذا المشروع  
للمطالبة بإنشاء مرصد بيانات للتراجيم ، يكون مسئولاً عما  
يلى :

١ - تسجيل لقاءات واستبيانات وجمع مصادر عن

الحضارة هى ثمرة انجاز البنائين من الناس ..  
والتراجيم هى قصص حياة هؤلاء البنائين ، وبغير التراجيم  
يضيع تاريخهم ، فتضيع القدرة وتختلط القيم وتغلب عوامل  
الهدم ويسود النكران والحدود .. ونحن المصريين والعرب  
لا نسجل تراجيم المبدعين في عصرنا « الحديث » !! فنبدد  
أغلى كنوز الحضارة وأعلى قيم العطاء ..

والسيرة الذاتية وثيقة تاريخية اجتماعية نفسية ، وهي حديث يتراوح بين الاعتراف والشهادة ، والاعتراف هو الاقرار بأمور على النفس ، أما الشهادة فهي بأمور على الغير والعصر (٥) .

« وفي السيرة الذاتية يختار الراوى أن يروى بعض أحداث حياته دون البعض الآخر ، والصدق عنصرهم ولكنه لا يعنى بالضرورة رواية جميع الأحداث الجزئية . إنما يعنى أن يكون ما يتم اختياره من بينها ممثلاً للتوجه العام للأحداث .. وهو المنطلق الذى نعرفه فى الدراسات العلمية تحت عنوان صدق تمثيل العينات . والسيرة الذاتية بهذا المعنى ليست سجلاً فى الدفترخانة ، وهى كيان أدبى يقع فى المسافة بين الرواية وسجلات التوثيق (٦) »

ومن زاوية وظيفية ، يمكن القول بأن السيرة الذاتية اعتراف مدروس ، اعتراف للنشر ، أو التاريخ الشخصى المعترف به صاحبه ، ولا يعنى ذلك أنها الحقيقة ولا شيء غير الحقيقة ، وهى بهذا التعريف تقترب كثيراً أو قليلاً من العمل الأدبى ، القصة والرواية وقصيدة الشعر ، من حيث أن هذه الأعمال جميعاً يصدق عليها قول هانز ساكس ( أحد كبار علماء التحليل النفسى ) ، الذى يقرر أن العمل الأدبى حلم اجتماعى (٧) .

ويشير د. مصطفى سويف إلى أن بعض السير الذاتية يغلب عليه أن يكون مجرد اعترافات شديدة الذاتية تدور حول صاحبها ، كما لو كان قائماً فى فراغ ، فهى أقرب إلى قطب الاعتراف أو الذاتية ، وقد أطلق عليها « يونج » عالم النفس التجريبي المعروف اسم « السيرة النفسية » ، بينما يغلب على البعض الآخر أن يكون مجرد تسجيل ووصف لأحداث وقعت حول الشخص ( أو خارج الذات ) ، فهى أقرب إلى قطب الشهادة ، وقد سماها يونج « السير البيئية » ، وبين هذين القطبين تتوزع سائر السير لتقترب قليلاً أو كثيراً نحو الموضع الوسط بين القطبين (٨) .

#### الوعى التراجمى كمظهر حضارى :

إن الاهتمام بتراجم الافراد ، سواء أرخنا لهم أو أرخوا لأنفسهم ، هو مظهر التقدم والرقى الانسانى لكل من الفرد والمجتمع ، ويقول د. احسان عيسى : إن القدرة على

تراجم وسير حياة اصحاب الانجاز المتميز فى كل مجال ، من الراجلين والاحياء .

٢ — انشاء مكتبة متعددة الوعية تفتنى وتقوم بكل عمليات الاعداد الفنى والتوثيق لهذه المصادر التراجمية .

٣ — إنشاء مرصد بيانات محاسب لبث التراجم فى صورتين :

(أ) بيانات بيليوغرافية عن مصادر التراجم الموجودة بالمكتبة .

(ب) الاختزان الالكترونى المحاسب للنصوص والتسجيلات التراجمية ، لبثها عن طريق البحث الآلى المباشر داخل المرصد أو بالاتصال عن بعد من الخارج .

وهذا المشروع هو بحث علمى ودعوة لكى نؤرخ لكل من يخدم الوطن والانسان .. حتى نجب كل ما هو عظيم ، « ومن أحب شيئاً أكثر من ذكره والمرء مع من أحب » .. وأدعو الله أن يتحقق هذا الحلم .. لينفع الناس ، ويمكث فى الأرض ، زادا للأجيال القادمة ..

كمال عرفات

#### القسم الاول

##### المداخل النظرية للبحث

##### تعريف التراجم

— الترجمة Biography هى سيرة شخص و اخلاقه ونسبه (١) ، كما تعنى الترجمة فن ترجمة الحياة ، وتعد جنساً أدبياً لقص ترجمات الاشخاص .

— السيرة الذاتية Autobiography هى سيرة بقلم صاحبها يصور فيها حياته من يوم مولده إلى حين كتابتها ، راسماً بيئته وأسرته ومرباه وثقافته ، وما أثر فيه من ظروف وأحداث دون تمويه (٢) ، « والسيرة نوع أدبى قديم ، وهى منطقة مشتركة بين الأدب والتاريخ . فهى أولا جزء من علم تدوين التواريخ من الناحية المنطقية ومن ناحية التسلسل الزمنى ، ومشكلات كاتب السيرة هى مشكلات المؤرخ ، وتواجه كاتب السيرة فى عمله مشكلات تقديم معلومات بحسب التسلسل التاريخى ، والاصطفاء واعتماد التلميح أو التصريح ، وهى لا تختص بالأدب وحده (٤) »

الانسان في اتخاذ وضعه المتميز وسط الأحداث والمواقف. (١٦) . وقد ظهرت اعترافات كثيرة من أشهرها اعترافات القديس أوغسطين — ( ١٧٧٨ م ) وغيره . وقد هيأت الاعترافات لظهور فن السير الذاتية Autobiography وهذه العبارة ولدت عام ١٨٤٧ ، بمعنى كتابة انسان لتاريخه أو قصة حياته. (١٧)

### الوعي التراجي عند العرب والمسلمين :

يلاحظ بروكلمان أن الإسلام قد زاد من أهمية الشخص ، لأن الثقة بالأحاديث النبوية المروية كانت متعلقة بالثقة بالرواة. (١٨)

وربما لم تظهر لغة من اللغات يمثل ما ظفرت به اللغة العربية من كتب التراجم ، وقد ظهرت منها أنواع كثير منها كتب التراجم العامة التي لا تلتزم بعصر أو بيئة بل تغطي كل أنحاء الدولة الإسلامية حتى عصر المؤلف ، ثم ظهرت تراجم القرون التي استمرت منذ القرن الثامن الهجري وحتى القرن الرابع عشر الهجري ، وكذلك تراجم الأقاليم مثل الأندلس وغيرها ، وظهرت التراجم المتخصصة للعلماء في معظم فروع العلم والمعرفة ، وعلى رأسها سيرة النبي ﷺ التي بدأها ابن اسحق في القرن الثاني الهجري ، وهاجتها ابن مشام في القرن الثالث الهجري ، وظهرت كتب الطبقات التي ابتدع فكرتها رجال الحديث في البداية لتصنيف مراتب الرواة. (١٩)

وشهدت التراجم أيضاً ظاهرة الذبول التي كان يتمم بعضها البعض في اتصال زمني رائج. (٢٠) وحتى الأعمال البيبلوجرافية الإسلامية العربية نجد لها حافلة بتراجم المؤرخين ، ومنذ وقت مبكر أدرك البيبلوجرافيون أن التراجم هي الوجه الآخر للبيبلوجرافيا ، أو العنصر المكمل لها ، ونلاحظ ذلك عند ابن النديم في الفهرست ، واستمرت الظاهرة حتى كشف الظنون لحاجي خليفة ، وكذلك براميج الشيوخ وغيرها . ولا يمكن الامتناع بظاهرة التراجم الإسلامية والعربية إلا في دراسة مطولة ، ولكن دارسها يقف مبهوراً أمام أدرك أهمية ترجمة الأفراد والتاريخ لهم ، وهي درجة راقية من الوعي الحضاري ، وحتى في القرون التي توصف بقرون التخلف العربي ، كانت التراجم ظاهرة مزدهرة ، بعكس ما نشهده في عصرنا الحاضر الذي أهمل في قيمة الفرد وضاعت تراجم الأفراد ، وأصبحنا في موضع

الاحساس بالتاريخ ( ومن ضمنه التراجم ) ، موطن للتفاوت بين الأفراد ، ومجال تتباين فيه الجماعات والأمم. (٢١) والشعوب العظيمة هي التي تتمتع بذاكرة جماعية قوية وبوعي دقيق بالذات ومكوناتها وطاقاتها ، والشعوب التي تفقد ذاكرتها أو وعيها لا حاضر لها ولا مستقبل. (٢٢)

### الوعي التراجي في عصر القديمة :

وينسب شبنجلر Spengler هذه الميزة للمصريين القدماء ، ويرى أنهم أمة كانت تعيش في ماضيها ومستقبلها ، وتدور حياتها على التخليد والتأبيد وتسجل حياة رجالها على الجدران وفي أوراق البردي ، وتتخذ مادة تماثيلها من مادة شديدة الصلابة كالبارزيت والجرانيت ، لأن احساسها بالتاريخ عميق دقيق ، بينما يقلل من أثر هذه الميزة في عالم الحضارة اليونانية والرومانية ، ويرى أن الأمة التي تحرق جثث رجالها ولا تعنى بتسجيل أعمالهم ... هي أمة ضعيفة الاحساس بالتاريخ. (٢٣)

وقد عرف المصريون نوعاً من السير أو التراجم الذاتية ، جديراً بأن يحمل هذا الاسم ، وهو « تاريخ الحياة » . وكثيراً ما كتب النبلاء وصفاً لحياتهم على التماثيل الموضوعة في المعابد أو اللوحات الحجرية ، أو على جدران مقابرهم ، وهي في صورة مقالات موجهة للأجيال المقبلة ، وبعض هذه المقالات يمد المؤرخين بتفاصيل الحروب والبعثات إلى البلاد الأجنبية ، وبناء المعابد أو بمغامرات خارقة. (٢٤) ومن أمثلة تراجم النبلاء هذه ، قصة «سوجي» ( أو سوجي ) . وهي لأحد رجال حاشية استنحات الأزل ، الذي قاد مصر عند موت الملك ثم عاد إليها بعد مدة طويلة ، وتعد من روائع الأدب العالمي. (٢٥)

### الوعي التراجي في بداية المسيحية وعصر النهضة :

وفي القرن الأول للمسيحية كتب شعراء وكتب سيرتهم في صراحة ، لأن المسيحية تدعو إلى مراجعة الضمير ومحاسبة النفس. (٢٦) كما أدت روح النهضة في الغرب في العصر الحديث ، وازدياد عدد القراء مع اختراع الطباعة ، وانبعث روح الديمقراطية في بعض النفوس ، إلى الإحياء إلى بعض الكتاب بأن كل شخص يمكن أن يكتب سيرته .. (٢٧) وكانت نتيجة الروح الجديدة التي سرت في أعقاب النهضة ، أن بدأ

رابعاً : المذكرات Memoirs وهي تتطلب وجود مسافة زمنية بين حدوث الوقائع وبين وقت تذكرها. (٢٤)

خامساً : المفكرات Journals

سادساً : الرسائل : ومن أمثلتها الرسائل التي كان يبعث بها توفيق الحكيم إلى صديق فرنسي ، وذلك بعد عودته إلى مصر ، وقد جمعها وترجمها في كتابه : زهرة العمر .

سابعاً : السيرة الذاتية Autobiography : وتعني أن يكون المرء نفسه مؤلف سيرته ، وهناك محاولات لتمييز أنواع السيرة الذاتية ، ويمكن تمييز الأنواع التالية :

١ - السيرة الذاتية النفسية : التي تتضمن اعترافات شديدة الذاتية تدور حول صاحبها .

٢ - السيرة الذاتية البيئية : التي يغلّب عليها تسجيل الأحداث التي وقعت حول الشخص أو خارج الذات. (٢٥)

٣ - السيرة الذاتية العقلية المتلصقة Intellectual مثل السيرة الذاتية لجون سيقورات مل J. S. Mill وقمة عقل لوكي نجيب محمود .

٤ - السيرة الذاتية الروائية Fictionalized ، حيث تتخفى السيرة في رواية .

٥ - السيرة الذاتية ذات الموضوع المحدد Thematic مثل « كفاحي » لهتلر .

٦ - السيرة الدينية Religious ( مثل اعترافات القديس أوغسطين. (٢٦)

ثامناً : السيرة الغيرية ويكتبها شخص حول حياة شخص آخر ، وعادة ما تصدر في كتاب مستقل ، ومن أنواعها : الهاجيوغرافي (Hagiography) وتعني سيرة حياة القديس أو الولي ، لا لغرض تسجيل بل يقصد العظة وتربية الروح الدينية ، كما تعني السيرة المسرفة في المدح. (٢٧)

وهناك حالات يختار فيها الشخص راوي سيرته لكي يتولى تجميعها وصياغتها. (٢٨)

مكونات السيرة الذاتية :

يقوم المشروع المقترح في هذا البحث على أساس تجميع السير والتراجم لأشخاص مختارين من ناحية ، ولأى مواطن يود ايداع ترجمة حياته في مرصد التراجم المقترح وبذلك

يتناهى مع أى درجة من الوعي التراجمي ، وهي ظاهرة خطيرة في كل أنحاء العالم العربي وفي مصر ، لولا محاولات لازالت محدودة للغاية كما وكيفا ، مثلما نجد الموسوعة القومية للشخصيات المصرية ، وسوف يرد ذكرها في سياق هذا البحث .

أما التراجم الذاتية العربية فقد شهدت محاولات ناضجة منذ وقت مبكر ، مثلما فعل حنين ابن اسحق ( - ٢٦٠ هـ ) والرازى ( - ٣١٣ هـ ) ، وأسامة ابن منقذ ( - ٥٨٤ هـ ) ، في كتابة الاعتبار ، وابن خلدون ( - ٨٠٨ هـ ) في سيرته الذاتية ( التعريف بابن خلدون ورجلته غربا وشرقا ) ، ولسان الدين ابن الخطيب ، ( - ٧٧٦ هـ ) ضمن كتابه ( الإحاطة في تاريخ غرناطة ) ، وابن حجر العسقلاني في ( رفع الأصر عن قضاة مصر ) ... الخ ( ٢٢ ) .

الاشكال الأدبية للتراجم :

هناك تسميات متعددة تطلق على الأعمال التي تحوى تراجم الأشخاص وسيرهم ، وهناك كثير من التداخل بين هذه التسميات ، التي ترتبط بأشكال مختلفة في العرض وطريقة التأليف والمضمون ، وفي عرض موجز يمكن أن نستعرض التسميات التالية :

أولاً - الترجمة Biography ( أو السيرة ) . وقد سبق تعريفها ، وتشمل تجميع سير الأشخاص الآخرين ، وهي ترد مجتمعة في معجم للتراجم ، ومن أنواع التراجم :

١ - كتب تراجم السنين .

٢ - كتب التراجم العامة .

٣ - كتب تراجم القرون .

٤ - كتب الطبقات .

٥ - كتب تراجم التخصص .

٦ - كتب تراجم الاقليم (٢٩)

ثانياً : « اليوميات » Diaries ، وتعني كتابة المذكرات اليومية دون أن تجمعها وحدة تركيبية تساق فيها .

ثالثاً : الاعترافات Confessions ومن أمثلتها اعترافات القديس أوغسطين واعترافات روسو .

بالمدرسة كنت أكثر من قراءة كتاب «عجائب الدنيا» ،  
واناقش ما ورد فيه من أقوال ، واعتقد أن أهم ما أعطانيه  
هذا الكتاب هو الرغبة في السفر إلى البلاد النائية ، وهى  
الرغبة التى ارتوت فيما برحلتى على السفينة  
البيجل .. (٢١)

### ٣ - الذكريات المشتعلة او المتوهجة :

وقد أمكن للبحوث النفسية في العشرين سنة الاخيرة  
الكشف عن نوعين من الذكريات فى الذاكرة القديمة لاي  
شخص ، وهما :

(أ) الذكريات المتوهجة او المشتعلة .

(ب) الذكريات الخاملة .

ويقصد بالاولى تلك التى تقوم كنقاط تجمع وتكتنف  
للعديد من الوقائع الماضية فى حياتنا وما يلفها ويتعلق بها  
من مشاعر ، وهى تشبه بؤرة الضوء الساطع التى تحدثها  
عدسة مجمعة للأشعة ، وفى مقابل ذلك توجد الذكريات  
الخاملة التى لا تكاد تكتنف شيئا بداخلها ، ويستطيع الفرد  
أن يروى عددا كبيرا من الذكريات المتجمعة حول البؤرة  
المتوهجة . (٢٢)

### ٤ - الأنوار الكاشفة :

ويستخدم هذا المصطلح فى البحوث النفسية للذاكرة  
الايوتوبوجرافية للإشارة إلى مواضع الالتقاء فى الذاكرة بين  
أحداث اجتماعية عامة ( قومية أو دولية ) وأحداث الحياة  
الشخصية ، وبهذا المعنى تماما ننقله نحن إلى مجال دراسة  
السيرة الذاتية ، وفيما يتم الالتقاء بين ما هو شخصي وما هو  
اجتماعي ، مثال ذلك أن يذكره الشخص ماذا كان يفعل  
صباح يوم حريق القاهرة ، ومن قابل يومها ، وكذلك ما يذكره  
برتراند رسل فى سيرته الذاتية حول تأثير الحرب العالمية  
الاولى على شخصيته وتفكيره ، ويشترط هنا الاقتران بين  
الحدث وبين الأفكار والذكريات التى يثيرها هذا الحدث ،  
أى الوعى بهذا الاقتران والتزامن . (٢٣)

وفى فئة الأنوار الكاشفة يحدث الاقتران بين العام  
والخاص ، لأنها واسطة العقد بين سيرة الشخص وسيرة  
مجتمعه . (٢٤)

يمكن أن يتضمن المرصد أى نوع من أنواع مصادر  
المعلومات المقررة والمسموعة والمرئية . ولأن العمل سوف  
يتضمن اجراء مقابلات للتسجيل المرئى للشخصيات  
المختارة ، وكذلك استمارة استبيان مقننة لجمع بيانات  
للترجمة للشخص ، فإن من الضروري عرض العناصر  
والمكونات الأساسية التى يمكن أن تتضمنها السيرة الذاتية  
المرئية والمقررة .

ومن أهم الكتابات فى هذا الموضوع ، دراسة الدكتور  
مصطفى سويف عن مكونات السيرة الذاتية ، حيث يعرضها  
فى إطار ما كشف عنه علماء النفس فى العشرين سنة الاخيرة  
بالبحوث التجريبية فى موضوع الذاكرة وخاصة ما أسموه  
« بالذاكرة الاوتوبوجرافية » ، أى ذاكرة الشخص عن  
أحداث حياته التى وقعت فى ماضيه البعيد والقريب ، ويصور  
ذلك مدى التقارب بين هذه البحوث ودراسة السير  
الذاتية . (٢٥) وهو يعرض المكونات التالية للسيرة الذاتية :

### ١ - الذكريات التسجيلية ( العارية ) .

وتحتويها معظم السير الذاتية ، وهى مجموعة الوقائع  
( الخام ) التى يذكرها صاحب السيرة فى شكل أفعال أو  
أحداث وقعت فى مكان معين وزمان معين بصرف النظر عما  
يلحق بها من تعليقات ، ويدخل فى هذا الباب أسماء  
الأشخاص أو الأماكن ، وهى مجرد وقائع من النوع الذى  
يوجد فى السجلات ، مثل : ولدت فى بلدة كذا ، فى سنة كذا ،  
فى سنة كذا ، لأب اسمه كذا ، وأم اسمها فلانة ، وتعلمت فى  
مدرسة كذا ، وفى جامعة كذا .. وهذا النوع من الذكريات  
يدعم الأنواع الأخرى من الذكريات التالى ذكرها . (٢٦)

### ٢ - الذكريات التأويلية :

وهى التى يقدمها صاحب السيرة محملة بالمعانى  
والدلالات لتتفق مع الاتجاه العام للسيرة ، وهذا النوع يفوق  
غيره من الذكريات التى ترد فى السيرة الذاتية من حيث  
الكم . وقد تكون أفعالا أو أسماء أشخاص وأماكن ينسج  
حولها الكاتب معانى تجعل منها رموزا أو مؤشرات تشير إلى  
أمور تتحقق فى فترات من العمر مصاحبة أو لاحقة ،  
وتأويلات خالصة ليست معلقة على وقائع بعينها . ولكونها  
محملة بالمعانى والدلالات ، فإنها تبدو كرموز أو مؤشرات ،  
مثل ما قاله داروين فى سيرته الذاتية : « وفى أيامى المبكرة



## اهمية التراجم والسير الذاتية :

يتضمن العرض التالى ، توضيح اهمية وجود التراجم بكل اشكالها ، بالنسبة للحضارة والقيم الانسانية وبالنسبة لمجالات البحث العلمى فى آن واحد .

١ - اهمية الترجمة للأحياء : يقول العقاد : كان من ضروب التوقر لدى القدماء ، والتى يحق للمحدثين أن يستخفوا بها ، اجتناب الكتابة عن الأحياء . وقصر التاريخ والتقدير على من فارقوا الحياة .. وكانوا يكبرون السلف ويحصرون فيه العلم والمعرفة والألب والخلق والشهرة ، كأنهم يستكثرون الجمع بين العلم والحياة ، أو بين الشهرة والحياة فى وقت واحد ، فأما حياة أو خمول ، وأما موت أو شهرة ، ولا توسط بين الاثنين . وقد جرف العصر الحديث ذلك العرف فكثرت تراجم الأحياء وكثرت تراجم الأدباء باقلامهم ونشرها فى أبان حياتهم . وإن إساعة التاريخ للأحياء تدل على رحابة الصدر والتفاهم على الطبيعة الانسانية فى جوانب كمالها ونقصها ، وأطرافها وعيوبها ، ولأن العصر الذى يساغ فيه الاعتراف ببعض العيوب هو العصر الذى تتوافر فيه المزايا والمحسنات .<sup>(٣٥)</sup>

٢ - التراجم فن ادبى متميز له خصائصه الادبية والجمالية وكمادة للقراءة والمتعة والافادة ، يتيحها التدقيق الجمالى للأعمال الادبية والفنية .

٣ - التراجم كمصدر اولى للدراسة العلمية : إن سجلات التراجم والسير الذاتية بمختلف أنواعها وأوعيتها ، توفر مصادر معلومات شديدة الخصوبة متعددة العلاقات والفوائد فى مجالات كثيرة فى بنية العلم والمعرفة الانسانية ، ومن أمثلة هذه المجالات :

- (أ) التاريخ والحضارة .
- (ب) علم النفس ( فى مجالات كثيرة منها الذاكرة والمرضى النفسى والنمو والابداع .. الخ ) .
- (ج) الاجتماع .
- (د) الأدب بمختلف فنونه .
- (هـ) الفن ( السينما والمسرح والرسم والتصوير .. إلخ ) .
- (و) السياسة .
- (ز) الأخلاق والقيم ومعاييرها وتطورها وتطورها لدى الفرد والمجتمع .

(ح) مناهج وطرق البحث والتفاعل مع الظواهر ، أو أساليب وفنون الابداع والابتكار ، كما توضحها السير الذاتية للعلماء والأدباء والمفكرين والفنانين .. إلخ ، حيث تكشف عن تجارب ذاتية وتحديات وإسرار بالغة الأهمية فى حياة كل مبدع .

(ط) وسوف تخضع هذه السير للدراسة فى إطار مجالات علمية وفنية وأدبية مستقبلية ، ومناهج متطورة أو مبتكرة فى البحث والدراسة والتحليل سواء فى مجالات أو موضوعات مستقلة ( كما نقول : علم النفس حالياً ) ، أو عندما تندمج وتتفاعل بعض مجالات العلم ( كما نقول علم النفس الجمالى أو الاجتماعى أو التربوى .. حالياً ) .

٤ - إن تراجم العظماء معرض لأصناف عالية من الحياة القوية البارزة ،<sup>(٣٦)</sup> كما أنها تكشف جوانب خفية فى تكوين هؤلاء العظماء . وبينما نحن نتعرف ( وبغزارة ) على السياسة والرياضيين ومذيعى البرامج والنشريات كمعارف مألوفين ، فإن الكتاب والمفكرين يعملون فى خصوصية صارمة ، وهم بوجه عام كتومون حذرون إلى درجة شديدة ، ونحن نتمنى لو أن كتاب السير أوضحولنا البواطن الرئيسية للعبقرية وينبغى أن نلح عليهم ونشجعهم للإفصاح عنها .<sup>(٣٧)</sup>

٥ - إن الحياة الانسانية وتجربتها هى قيمة فى حد ذاتها ، وهى تستحق تسجيلها كرسيد وزاد يضاف إلى ذاكرة البشرية ، كنوع من التواصل الانسانى والتكامل فى التجربة الانسانية والقوة الصالحة فيما يصلح ، والإفادة مما فى سير الآخرين من الخطأ والصواب وهم من أهم مصادر التعلم فى حياة الإنسان . ولما كان من المستحيل أن يسجل كل البشر سيرهم الذاتية ، فإن القلة القادرة على ذلك تقوم نيابة عنهم بتسجيل سيرتها ، فهى بمثابة عينة من تيار التجارب الانسانية تصلح لتمثيل المجموع بدرجة أو أخرى حيث تظل كل سيرة صورة جديدة للتجربة والاستكشاف .<sup>(٣٨)</sup>

وقد أشار الامام محمد عبده إلى نفس المعنى فى مذكراته ، حيث شعر بأن تشجيع بعض الأجانب له على تسجيل مذكراته دليل على أن أولئك قوم يعرفون الأقدار ، ويقدررون الآثار ، لا يبخسون شيئاً حقاً ولا ينكرون عليه ما استحقه ، يطالبون المنفعة فى كل شئ حتى فيما لا قيمة له

في نظرنا ، وفيما لغده من الضائعات فيما بيننا .<sup>(٣٩)</sup>

٦ ... إن السيرة الذاتية والاعترافات تمثل ضرباً من ضروب الاستشفاء سواء لكتابتها أو لقارئها ، فالأول يتطهر والثاني يتوحد ويشارك وجدانياً .. وهى أدوار نفسية بالغة التداخل والتركيب ، وقد دارت الاعترافات دورة تامة منذ وجدت قبل أكثر من ثلاث آلاف سنة ، إلى أن دخلت الطب النفسى والجسمانى قبل نحو ثلاثين أو أربعين سنة ، وقد اشتهرت الاعترافات فى الهياكل فى عهد الحضارة البابلية قبل الميلاد بعدة قرون ، وكان هذا الاعتراف ضرباً من ضروب الاستشفاء كعلاج الأمراض بالطب فى العصر الحديث ، وهكذا عاد كما بدأ ، فى أوائل القرن العشرين ، فشاع الكلام عن الكبت وعن العقد النفسية وعن أثر التنفيس عنها بالاعتراف والكشف فى شفاء الأبدان والنفوس .<sup>(٤٠)</sup>

٧ ... إن السير الذاتية مجال خصب يختلط فيه الكشف والبوح والحلم والعلاقة بين الذات والمجتمع ، وبين التأثير الإنسانى وأحداث التاريخ التى تصلنا مجردة باردة فى أغلب الأحوال ، وتلعب السير الذاتية والمذكرات واليوميات وغيرها ، دوراً هاماً فى التفسير وكشف الأسرار والأدوار الخفية والمصادفات التى تقف وراء جوانب غامضة أو خفية أو متشابهة . من أحداث التاريخ والسياسة ، ولذلك يقول الأستاذ المؤرخ عبد الرحمن الرافعى فى مذكراته : « إن فى هذه المذكرات من الحقائق والخواطر ما لا تتسع له كتب التاريخ ، وهى مع ذلك قد تفيد لمن يريد أن يفهم العصر الذى عشت فيه وشاهدت حوادثه وحقائقه ، ثم أن نشرها قد يكون مساهمة فى تكوين المواطن الصالح »<sup>(٤١)</sup> كما يقول سلامة موسى فى سيرته : « هى سيرتى أبسطها لقراء الجيل الجديد ليعرفوا الحوادث التى مرت بنا فيما بين ١٨٩٥ و ١٩٤٧ »<sup>(٤٢)</sup> .

٨ ... إن السير الذاتية ضرورية لفهم بعض مسارات وأسرار العملية الإبداعية والابتكارية سواء لدى العالم أو الأديب أو الفنان ، وقد نالت سير الأدباء قدراً كبيراً من الاهتمام بدراساتها وتحليلها وتعليقها وربطها بالانتاج الأدبى لأصحابها ، وعلى سبيل المثال ، يرى سانت بييف Saint Beuve أن العمل الأدبى لا ينفصل عن مؤلفه لدرجة أنه يطبق المثل القائل : هذه الفاكهة من تلك الشجرة .. كما أن المعلومات

الخاصة بالوسط الذى عاش فيه المؤلف : مسقط رأسه وتربيته وأصدقائه .. الخ ، تتبع الحكم السليم على أعماله ، فسير الكتاب هى ضرورة لمواصلة أعمال المؤلفين بثقافتهم وثقافة قرائهم .<sup>(٤٣)</sup>

والسيرة تقدم مواد من أجل دراسة منهجية لنفس الشاعر والعملية الشعرية ، ومن نواحي الأهمية للسيرة الذاتية ، أنها تحول مركز الاهتمام إلى الشخصية الإنسانية كما أن السيرة مادة لعلم ( موجود بالفعل ) ، أو لعلم سينشأ فى المستقبل ، وهو سيكولوجية الخلق الفنى<sup>(٤٤)</sup>

٩ ... وربما يخفق التدقيق الذى يقدمه التحليل النفسى للكتاب ، والذى يجردهم من مكانتهم كصفوة ، ويتربص بهم كنوع من شهادات ما بعد الوفاة ، التى تسجل عليهم زيفهم .. وربما ينطبق على بعض حالات التحليل النفسى ما يحدث حينما نحاول أن نعرف نوع ذيل الكلب لكى نستدل على الكمامة الصالحة لفمه ..<sup>(٤٥)</sup> ولكن رغم وجود بعض الكبوات الفنية والأدبية ،<sup>(٤٦)</sup> إلا أن بعض الأخطاء لا ينفى أهمية هذه الدراسات ومناهجها ونتائجها .

١٠ ... وكتابة السيرة تمثل لحظة التقاء بين عوالم تبدو شديدة التباعد . « وكان جوته يرى أن كتابة الإنسان لسيرته ، بمثابة الشعر بالحقيقة »<sup>(٤٧)</sup>

١١ ... والخلود حلم يراود الإنسان منذ بدأ الوعى بوجوده ، ورغم أن « جلجاميش » أخفق فى تحقيق الخلود ، إلا أن السيرة الذاتية بمثابة تعويذة سحرية للخلود المعنوى لكتابتها ، يتجسد فيها الحلم بأن يحيا فى عيون جيله والأجيال القادمة .

١٢ ... أما من جانب المتلقى أو قارئ التراجم والسير ، فهو بذلك يحقق التواصل الذى يتخطى الزمان والمكان واللغة والجنس ، والتعلق بكل ما هو عظيم فى حياة أصحاب التراجم ، وفى الحديث النبوى الشريف : « من أحب شيئاً أكثر من ذكره ، والمرء مع من أحب » . كما أورد السخاوى : « من ربح مؤمناً فكانما أحياه ، ومن قرأ تاريخه فكانما زاره ، ومن أحيانا فكانما أحيى الناس جميعاً » . ( السخاوى : الاعلان بالتوبيخ لمن ذم التاريخ .. ص ٥٣ — ٥٤ ) .

## القسم الثاني

« مشروع جمع التسجيلات متعددة الأوعية للتراجم القومية للإعلام »

## تعريف المشروع وأهدافه :

يهدف هذا المشروع إلى توضيح الأسس الحضارية والفكرية التي تدور إلى إنشاء مؤسسة تارخية للمكتبة القومية للدولة ، وهي دار الكتب المصرية ، يمكن أن تسمى « مرصد التراجم القومية » متعددة الأوعية .

والوظيفة المقترحة لهذه المؤسسة هي العمل على تجميع مصادر مرئية ومسماوعة ومقروعة لتراجم الشخصيات المصرية ، وليس الهدف المباشر من هذا المشروع إنشاء مؤسسة وتتولى إصدار مراجع للتراجم ( مثل معاجم التراجم أو سير الأشخاص .. ) ، فهذا أمر يمكن أن يكون نتيجة تالية لتحقيق المشروع .. ولكن الهدف أساسا هو إنشاء مؤسسة اقتناء لمصادر التراجم القومية ، للشخصيات ذات الأعمال المتميزة ، وتشمل هذه المصادر أوعية متعددة للتراجم ، أو ما يمكن أن نسميه Multimedia Biography تقوم باقتنائها مكتبة متعددة الأوعية ويمكن أن نطلق على هذا العمل ، تعبير : « الضبط التراجمي القومي National Biographic Control » ويمثل ذلك ما هو معروف من الضبط الببليوجرافي القومي National Bibliographic Control مع ملاحظة الفارق بين درجتى الضبط التراجمي ( الببليوجرافي ) من ناحية ، والضبط السوعائي ( الببليوجرافي ) من ناحية أخرى ، فالفروض في الضبط الببليوجرافي أن يكون محكما وشاملا لكل مفردات الانتاج

(\*) تحديد البعد الجغرافي لكلمة تراجم قومية : يقصد « بالقومية » في هذا المشروع أن تبدأ التغطية بتراجم الشخصيات المصرية ، باعتبار ذلك الإطار الممكن لهذا المشروع في مراحل العمل الأولى ، أما بالنسبة للتوسع في مدلول كلمة « قومية » بحيث تتسحب على تغطية مجموعات الأوعية لتراجم الأشخاص في مختلف انحاء العالم العربي مشرقا ومغربا ، فإن أمل مستقبل وطموح إلى مرحلة متطورة من الاتصال العلمي والتوثيق التراجمي القومي الشامل ، وربما يتحقق هذان البعدان : المصرى ثم العربى بالتدرج إذا تحققت فكرة هذا المشروع وتجسدت في عمل فعلي ، وربما تقوم بالتغطية الإقليمية مكتبات قومية في كل بلد عربى بالتتابع ، لتتكامل في إطار قومي واحد يتم فيه الضبط والاقتناء الببليوجرافي والتراجمي ( الببليوجرافي ) لكل البلاد العربية .

الفكرى المنشور في الدولة وفي مختلف أشكال أوعية المعلومات الورقية والالكترونية والضوئية وما يستجد من أنواع الأوعية ، أما الضبط التراجمي فهو لا يمكن أن يقوم إلا على أساس انتقائي في كل مراحله لشخصيات نحرص على اقتناء مصادر معلومات عن تراجمها ، وإن كانت هناك درجات متتالية من الانتقاء ، بحيث يبدأ ضيقا ثم يتسع ليشمل مزيدا من الشرائح الاجتماعية والحالات من أفراد المجتمع حسب معايير معينة ، والمطلوب هو أن يوفر هذا المرصد رصيذا لأى بحث أو دراسة أو عمل موسوعي في المستقبل ، سواء كان دائرة معارف ، أو معجما للتراجم أو غير ذلك ، إلى جانب كتابة سير الأفراد على يد أشخاص آخرين وهو ما يمكن تسميته بالسير الغيرية .

— وهي مؤسسة لا تكفى بتلقى الأوعية الخاصة بتراجم الأفراد أنفسهم أو من المؤسسات أو الأسر أو غيرها فحسب ، بل تقوم بالبحث عن المترجم لهم والانتقال إليهم والتسجيل لهم حسب تخطيط علمي مدروس ومنظم ، له خطوط العامة الثابتة ، إلى جانب الاعتبارات الخاصة بكل حالة من حالات المترجم لهم . فهي إذن مؤسسة فاعلة من ناحية ، وقابلة من ناحية أخرى ، فاعلة بحيث تصنع الأوعية وتسجلها ، وقابلة لما يرد إليها من سجلات لحياة الأفراد ووثائقهم أيا كان نوعها ، فهو مركز تجميع ونشاط إيجابي وليس مكانا للإيداع السلبي فقط ، ويتكامل كل ذلك في رصيد متعدد الأوعية ، يفهرس ويصنف ويكشف ويحفظ كرصيد قومي للتراجم ، يمثل رسالة للأجيال القادمة تبقى في كل العصور ..

ومن المعروف أن جهات علمية أجنبية متعددة تحرص على جمع معلومات عن تاريخ مصر ومفكرها ، وتحرص على أن يجرى طلابها أبحاثهم على مفكرنا وانتاجهم الأدبي ، وهي في سبيل ذلك تحرص على تجميع وثائق تاريخية وتراجمية وتسجيلات مرئية لأهم الشخصيات الأدبية والعلمية في مصر ، ومن أمثلة ذلك « مشروع الجامعة الأمريكية في القاهرة لجمع وثائق تاريخ مصر الحديث ( بدأ عام ١٩٦٢ ) ، ومن ورائها جامعة هارفارد وبعض الممولين أمثال فورد وغيره (١٨) .

الأوراق الشخصية ، وخاصة للكتاب ، كجزء من الجهود المبذولة لخدمة البحث الأكاديمي ، بتوفير المجموعات التي تشجع وتنمي البحث ، بالإضافة إلى المكانة التي تكتسبها المكتبة ، ولهذا الاتجاه جذور سابقة في بريطانيا والولايات المتحدة ، وتمثل هذه المواد مصادر أولية ، وتشمل مجموعات من المواد غير الكتب<sup>(٥٢)</sup> .

٣ — وثمة تجربة هامة تتمثل في إنشاء أرشيف مركزي للدولة في الاتحاد السوفيتي ( سابقا ) ، ( ومن المفروض أن يستمر وجوده في ظل الشكل الجديد لدولة روسيا ) ، وقد أنشئ عام ١٩٢٢ للتسجيلات الصوتية ، وفي عام ١٩٨٠ أصبح النظام الأساسي لأرشيف الدولة ينص على التخزين المركزي على مستوى الدولة للتسجيلات السمعية والبصرية والوثائق العلمية المصورة ، وفي هذا الأرشيف تحفظ تسجيلات صوتية فريدة على أسطوانات لشخصيات مثل تولستوي وتشيكوف وغيرهما ...<sup>(٥٣)</sup> .

وهذه الأدوار السابقة في مكتبات قومية أو جامعية أو أرشيفات للدولة ، يتضح فيها عنصر الاقتناء والحفظ ، ولكن لا يتضح فيها بوضوح الدور الفاعل للبحث عن الشخصيات والتسجيل لها ، وربما كان بعضها يقوم بذلك بالفعل .

٤ — ولكن من التجارب الهامة في مصر ، تجربة مجلة الهلال ، التي خصصت بابا ثابتا في فترة زمنية من حياتها ، اسمته « التكوين » تجمع فيه في كل عدد ترجمة مختصرة بقلم صاحبها من الكتاب والمفكرين ، ومن أمثلة ذلك السيرة الذاتية المختصرة للدكتور مصطفى سوي ( في الهلال عدد نوفمبر ١٩٩١ هـ — ص ١٥٦ — ١٦٢ ) ، وسيرة الدكتور عبد القادر القط ( في عدد ديسمبر ١٩٩١ هـ — ص ١٧٨ — ١٨٧ ) ، وغيرهما .

٥ — الموسوعة القومية للشخصيات المصرية : ومن الأعمال الهامة ذات العلاقة القوية بموضوع مرصد التراجم المقترح معجم التراجم الذي صدر بعنوان : الموسوعة القومية للشخصيات المصرية البارزة<sup>(٥٤)</sup> ، الذي أصدرته الهيئة العامة للاستعلامات بمصر ليكون مصدرا لتراجم شريحة مختارة من النخبة الراهنة من الشخصيات التي على قيد الحياة<sup>(٥٥)</sup> . وقد اعتمدت الهيئة في تجميع البيانات على استمارة بيانات وجهتها إلى جميع الوزارات والهيئات

وإذا كانت بعض وثائق التاريخ تفلت من أيدينا لضياعتها لسبب أو لآخر في بعض فترات تاريخنا ، أو لعدم وجودها أصلا ، فإن الأمل معقود على إدراك معظمها لوجود كثير من الوثائق سوف يتاح الاطلاع عليها بعد انتهاء المدة القانونية لسريتها ، إلى جانب وجود وثائق مقابلة في دول أجنبية كانت طرفا مع مصر في بعض أحداث التاريخ ، إذا كان ذلك يحدث بالنسبة للتاريخ ، فإن وثائق التراجم والسير الشخصية لمفكرينا وعلمائنا وروادنا في كل المجالات ، لن يكون له وجود أصلا إلا إذا حرص أصحابها على تسجيل بعضها في بعض أو كل مراحل حياتهم الفكرية الوسطى أو المتقدمة و « المفكرون يقعون ضحية لما يعرف بمؤامرة الصمت كما يقول « جان كوكتو »<sup>(٥٦)</sup> ، ونحن نتمنى القضاء على هذه المؤامرة .

### مسئولية المكتبة القومية نحو تجميع مصادر التراجم :

إذا طرحنا السؤال بطريقة عكسية قائلين : إذا لم تكن المكتبة القومية هي الجهة التي تضم مثل هذا المرصد القومي ومثل هذه المصادر ، فما هي الجهة الأنسب لمثل هذه المهمة القومية ؟ ، فلن نجد الإجابة المناسبة في حد علمي ، وعلى هذا الأساس قام تصوري لمسئولية المكتبة القومية عن تجميع مصادر التراجم القومية .

ومن أهم وظائف المكتبة القومية : اقتناء والاختزان المركزي للإنتاج الفكري للأمة ، وتكوين المجموعة المركزية لأوعية المعلومات للدولة ، في كل أشكال الأوعية من الكتب وغير الكتب<sup>(٥٧)</sup> . وأن تمتلك مفتاحا وسجلا لتراث الأمة ، وأن توفر للمجتمع فهما أفضل لنورها التقليدي<sup>(٥٨)</sup> .

### تجارب مشابهة في جمع مصادر التراجم :

١ — وهناك تجارب سابقة في هذا المجال ، لعل أبرزها مجموعات مكتبة الكونجرس للتراجم والتسجيلات للشخصيات البارزة ، في أوعية متعددة مسموعة ومرئية ومقروءة ، ومجموعة المكتبة القومية في استراليا ، وغيرهما .

٢ — وليس الأمر مقتصرًا على المكتبات القومية ، فقد نهضت بعض مكتبات الجامعات إلى تبني الاتجاه نحو اقتناء

للمترجم له ، والحصول على كل ما يستطيع إيداعه من وثائق شخصية وأوراق وتسجيلات وغيرها .

جـ — حق كل مواطن في إيداع ترجمة حياته : كما إن المرصد المقترح لا يقتصر في معايير على النخبة الراهنة من الأحياء أو من الراحلين فقط ، وإنما يمنح حق إيداع مصادر الترجمة لكل مواطن من كل أنحاء الدولة ، سواء له أو لأحد أقاربه من ذوى الأعمال الهامة ، كما يسعى إلى تجميع تراجم للشخصيات غير المصرية التي تقدم خدمات جليلة لهذا الوطن ، فهم أولى بأن نكرمهم بالاحتفاظ بتراجمهم ، وقد أورد الزركلي في الأعلام تراجم للمستشرقين إلى جانب العرب والمسلمين ، وتعد هذه الفتحة حضارية قيمة في هذا المعجم التراجمي العظيم .

#### ٦ — مركز تاريخ مصر المعاصر .

ويلاحظ وجود مؤسسة موازية في رسالتها لهذا المشروع ، وهو مركز تاريخ مصر المعاصر التابع لدار الكتب المصرية ، ولكن هناك اختلافا في الوظيفة والمقتنيات ، ويمكن تحديد هذا الاختلاف فيما يلي :

إن مركز وثنائق وتاريخ مصر المعاصر ، يختص بجمع وحفظ وثنائق التاريخ المصرى المعاصر ( والوثائق هنا بمعناها الشامل ، وقد يكون من بينها بعض السير الذاتية ومذكرات الزعماء السياسيين ) ، وإطلاع الباحثين عليها ، وإعداد الدراسات منها ونشرها . ويجرى العمل بالمركز على أساس تقسيم الباحثين التابعين له إلى مجموعات بحث ، يستند إلى كل منها عمل علمي محدد ، تحت رئاسة باحث أول ، وإشراف أستاذ في التاريخ المعاصر ينتدب من إحدى الجامعات المصرية ، وقد قام بالفعل بنشر أعمال متعددة ، منها الأعمال الترجمية التالية :

\* أوراق الزعيم محمد فريد مج ١ : مذكراتى بعد الهجرة ( ١٩٠٤ — ١٩١٩ ) . تحقيق أحمد نجيب حمدى ، إشراف عاصم الدسوقي ، المركز ، ١٩٧٨ .  
\* ذكريات اجتماعية وسياسية تأليف / محمد على علوبة ، تحقيق أحمد نجيب أحمد حمدى وآخرين ، إشراف عاصم الدسوقي — المركز ، ١٩٨٨ .

والتقانات المهنية والعمالية والمجالس البرلمانية والجامعات والأزهر وأكاديمية البحث العلمى والمجلس الأعلى للثقافة وأكاديمية الفنون والمجلس الأعلى للشباب والرياضة ومجمع اللغة العربية وهيئة الطاقة النووية وهيئة الاستشعار عن بعد ودور الصحف وجمعية رجال الأعمال ... إلخ ، ورغم الأرسال إلى حوالى ( ١٤٠٠٠ ) شخصية فقد صدرت الطبعة الأولى مقترحة على ١٥٠٠ شخصية ، وكانت معايير الاختيار للشخصيات هي :

- (١) حجم العطاء الفكرى الفكرى أو العلمى أو الأدبى أو الفنى .
- (٢) الحصول على جوائز الدولة التقديرية والتشجيعية .
- (٣) الحصول على جوائز عالمية .
- (٤) المنصب الوظيفى والمهنى والمستوى القيادى .
- (٥) قدر الدقة والاكتمال فى البيانات المتاحة .

وهذا العمل بعد عملاً هاماً وخطوة طال انتظارها ، يشابه التغطيات الاقليمية للمرجع الشهير Who's Who بتحدد علاقة هذا المعجم التراجمى بمشروع المرصد المقترح تراجم فيما يلي :

أ — إن المنهج الذى اعتمده المعجم فى تصميم استمارة الاستبيان والمؤسسات التى سعى إلى تعميمه عليها والمعايير التى أقام عليها الاختيار هي ثروة خصبة وأساس قوى للبدء فى مشروع مرصد التراجم القومى ، وإن كان لا يمثل كل ما يمكن عمله ، أو يفى بكل الأغراض المطلوبة : كما إن الاستبيان المقترح استخدامه فى المرصد ينبغى أن يكون مقفناً فى شكل تسجيله تحتوى على حقول حتى يمكن تحميله محسباً فى حاسب آلى ، كما ينبغى أن يصمم على أسس علمية تغطى جوانب هامة وأكثر اتساعاً فى حياة الأشخاص المترجم لهم .

ب — إن مشروع المرصد المقترح للتراجم يهدف إلى اقتناء المصادر الاصلية الاولية لترجمة الشخص بكل أشكالها الوعائية المقروءة وغير المقروءة ، إلى جانب أن يهدف إلى السعى إلى الشخصيات المختارة للتسجيل المرئى المسموع لها ، وبالإضافة إلى ذلك يستكمل هذه المصادر باستخدام استمارة الاستبيان لاستكمال عناصر الترجمة



تجاربه ومهنته ورأيه في أهم قضايا وأحداث وشخصيات عصره ، وتعليقه على أعماله وأفكاره أو كتبه ، وتصحيحه لمقولات أو أفكار خاطئة أو اضافة لحقائق وأفكار ورؤى جديدة .. الخ ، وكل ذلك ضروري كسجل لشريحة ذات قيمة من بنية الحياة الانسانية القومية ، ومصدر للفن والادب والتاريخ ومجالات أخرى كثيرة ..

والمطلوب هنا نموذج حي للشخصية والانسان والحديث والتفكير ، وليس ذلك ما يمكن أن يظهر في سيرة أو ترجمة لانسان ، ولكن ذلك على الأقل هو المطلوب في حدود التسجيل المسموع المرئي ، وهو قدر أساسي يكفى للتعرف على الإنسان وجهها لوجه ، وهناك وسائل أخرى يتوسع فيها الشخص في ترجمة ذاته ، أهمها الوسائل المكتوبة التي سيرد ذكرها فيما بعد ..

ويكفى أن نشير إلى بعض علمائنا ومفكرينا الذين رحلوا عن عالمنا بغير أن نحتفظ لهم بتسجيل حي ، ورغم وجود كتب وأبحاث لبعض هؤلاء العظماء ( وليس من الضروري أن يكون لكل عظيم كتب ومؤلفات ) إلا أن الخسارة فادحة بالنسبة لنا وللأجيال القادمة لعدم وجود مثل هذه التسجيلات التراجيمية ، فكاننا رحل هؤلاء العظماء عن عالمنا مرتين ، مرة بالموت ومرة بالنسيان ، وكما نأسف إذا لم يكن هناك تسجيلات تؤرخ مثلاً لعالم ومفكر مثل جمال حمدان ، وفيلسوف عربي وعالمى مثل زكى نجيب محمود ، أو غيرهم من قعم الفكر ، وكانوا أحياء بيننا ملء السمع والبصر ، وما بالنا بعظماء آخرين ليسوا مشهورين ويعملون في صمت وعزلة ، بينما تفيض وسائل الاعلام بالجديد عن لاعبين وصارخين بالفناء في أولى مراحل النمو والحركة ، ولا أغالى حينما أقول أن الاستهانة بتاريخ المبدعين من الأفراد هو بداية وأصل الإهمال في تاريخ الأوطان والامة ، واهدار لقيم مرجعية أصيلة وضرورية لأخلاق المجتمع ، تمثل قدوة للكبار والصغار ، بل هو جريمة قتل مقنعة لهؤلاء العظماء ، جريمة الصمت والانكار والنسيان ، ولذلك فما أبلغ ما أورده السخاوى من قول ماثور : من ورع مؤمن فكانما أحياء ومن قرأ تاريخه فكانما زاره ، ومن أحييها فكانما أحيى الناس جميعاً<sup>(٥٦)</sup> والكاميرا هي مؤرخ هذا الزمان ، وإذا كانت لا تكفى لتاريخ كل الجوانب ، فإنها تغطي حيزاً هاماً من

• مذكرات الزعيم سعد زغلول / تحقيق عبد العظيم رمضان ، صدر منها حتى الآن خمسة أجزاء نشرها المركز .  
• مذكرات عبد الرحمن فهمي / تحقيق جمال مهنا وآخرين ، أشرف يونان لبيب . - ج ١ ، ٢ . - المركز .  
ومن الواضح أن مهمة المركز هي أن يقوم بتوثيق وتجميع ودراسة وثائق تاريخ مصر المعاصر التي يحصل عليها ، وقد يكون من بينها بعض المذكرات الخاصة بزعماء سياسيين ، ولكن المذكرات والسير الذاتية وكل ما يتصل بالتراجم هدفها للتجميع في ذاته ، كما أنه قد لا يعنى بمذكرات أديب أو رجل علم أو تجارة أو تربية ، ولا يدخل في اختصاصه تسجيل احاديث مع رجال العصر في كل المجالات ولذلك تتضح مهمة المرصد الذي يطالب به هذا المشروع ، وهي أن يصعب مرصدا للتراجم القومية ، يسجل ويجمع ويوثق تاريخ الافراد ، في مختلف الأوعية المسموعة والمرئية والمقروءة .. الخ .

### انواع التسجيلات والاعوية المقترحة كمصادر للتراجم

سبقت الإشارة إلى أن المطلوب هو إنشاء مجموعة من المصادر متعددة الاعوية للتراجم ، وفيما يلي عرض لأهم هذه الاعوية :

#### النوع الاول : التسجيلات المسموعة - المرئية :

( في اشرطة فيديو أو ما يحل محلها من اقراص ضوئية C.D بأنواعها أو ما يليها من أشكال متطورة في تسجيل النصوص والصور والاصوات ، وهذا النوع من التسجيلات هو أهم ما توصي به هذه الدراسات بالنسبة للشخص المترجم له ، بحيث نحتفظ لذاكرة الجيل الحالي والأجيال القادمة بتسجيل لصوت وصورة للشخص وهو يتكلم وينفعل ويتحرك ، ومن المهم أن يحرص التسجيل على استيفاء عناصر أساسية في اللقاء مع المترجم له ، ومن أهمها بيئته وبيته وأسرته ومكتبه وتلاميذه وشريحة من حياته اليومية وحديثه عن منهجه في التفكير ومدرسته الفكرية وحديثه عن مشروعاته في الحياة ، وإنجازاته التي تحققت وما عجز عن تحقيقه وعن أحلامه وطموحاته لنفسه ولجتمعه ، وعن أهم

العناصر التاريخية التي ينبغي تسجيلها ، وحينما تصور الكاميرا صاحب الشخصية ، فإنها تمثل أسلوبا جديدا في التعبير ينبغي أن يضاف إلى مختلف أساليب السيرة الذاتية .

وحينما تتكامل الصور والاصوات مع الكتابات وغيرها ، فإننا نحقق بذلك الاستفادة من امكانيات مزيج الالوعية Multimedia الذي أصبح يمثل فلسفة هذا العصر في اختزان واسترجاع المعلومات .

ولقد كانت من حسنات المرصد التراجمى المطبوع وهو كتاب ( الاعلام للزركلى ) ، أنه يتفرد بالصور التوضيحية التي تجاوزت ألفا وخمسمائة ما بين صور لأشخاص ونماذج من خطوطهم أو مسودات كتاباتهم<sup>(٥٧)</sup>، وكانت هذه أقصى امكانياته ، وعلينا أن نستخدم أقصى امكانياتنا في تسجيل تراجم عصرنا بما نملك من تسجيلات مرئية (Videorecord- ings)

— وثمة مسألة هامة في هذا الاطار ، وهي ضرورة اقتناء من كل ما يمكن الوصول إليه من تسجيلات اذاعية وتلفزيونية وربما سينمائية تحتوى على مقابلات وأحاديث مع شخصيات مصرية ، مما يكون موجودا ضمن أرشيف الاذاعة والتلفزيون المصرى أو غيرهما ، وكثيرا ما تنتج مثل هذه البرامج مثل برنامج ( اضاء على الجانب الآخر ) ، و ( زيارة لمكتبة فلان ) ، وغيرهما .

وكثيرا ما محيت أشرطة سجلت عليها أحاديث ومقابلات مع شخصيات هامة في بعض مراحل تاريخنا ولم يبق منها الا ساعات قليلة مع طه حسين والعقاد على سبيل المثال . وكذلك هناك مقابلات وأحاديث تلفزيونية هامة أجرتها بعض الاستوديوهات الخاصة في القاهرة مع اعلام مثل نجيب محفوظ وزكى نجيب محمود وسيد عويس ومحمد عبد الوهاب وغيرهم ، وربما لا توجد بعض هذه التسجيلات في أرشيف التلفزيون المصرى ، ولكنها مقتناة في مجموعات بلدان عربية شقيقة ، ويمكن الحصول على نسخ منها ، بالاضافة لما سجلته لنفسها اذاعات وتلفزيونات دول عربية وأجنبية مع شخصيات مصرية هامة ، ومن الضرورى الحصول على نسخ من كل هذه التسجيلات في المرصد ، رغم أنها ليست مخصصة لسيرة حياة هؤلاء المفكرين .

ولابد أن يخصص مرصد التراجم المقترح ، عددا من الباحثين لمقابلة المترجم لهم وتسجيل المقابلات في أشرطة فيديو وعلى يد متخصصين في هذا المجال ويطرق فنية ، ويلزم لذلك بالاضافة إلى المعدات والأجهزة وجود استوديو في هذا المرصد يمكن التسجيل فيه لمن يقع عليهم الاختيار بالاضافة إلى التسجيل بطريقة متقنة وليست عشوائية ، وبالاضافة إلى الاستمارة المبدئية للمقابلة ، يجب اضافة جزء يتلاءم مع الشخصية المترجم لها ، ومع ظروفها وتجاربيها وطبيعتها خبراتها ومجال تخصصها . ومن الأنضل الاستعانة في هذا الشأن بأشخاص لهم صلة بمجال المترجم له ، وإذات حدث التسجيل بحضور بعض هؤلاء يكون التسجيل أكثر خصوصية ، كما حدث في تسجيل برنامج عن محمد عبد الوهاب حاوره فيه بعض الكتاب الذين سبروا أبعادا عميقة من شخصيته وذكرياته وفنه .

كما أن من النماذج الموجودة بالفعل لمثل هذه التراجم عن طريق الحوار ، سيرا سجّلها كتابة بعض المؤلفين بعد محاوره صاحب السيرة ، مثل كتاب ( نجيب محفوظ يتذكر / إعداد جمال الغيطانى ) وهو محصلة أحاديث طويلة مع نجيب محفوظ ، بعضها جرى منذ سنوات بعيدة ، ومحصلة جلسات منتظمة استغرقت ساعات طويلة ، قدمها الغيطانى بدون أدنى تدخل فيما عدا الصياغة فقط<sup>(٥٨)</sup> كما حدث شيء مشابه بالنسبة لما سجله محمد عبد الحميد من ذكريات الفريق عزيز المصرى<sup>(٥٩)</sup> وكذلك بالنسبة لذكريات احسان عبد القدوس ، التى نشرتها الدكتورة أميرة أبو الفتوح<sup>(٦٠)</sup> كما أصدر فؤاد دواره كتابه : عشرة أدباء يتحدثون ، وهو مقابلات وأحاديث أجراها مع عشرة من أدبائنا المعروفين ، وأصدر على شلش كتابه : عندما يتحدث الأدباء وهو مقالات وأحاديث لأحدى عشرة شخصية أدبية وفكرية مختلفة كلها اجنبية<sup>(٦١)</sup>

#### النوع الثانى : النصوص المكتوبة :

لم توضع النصوص المكتوبة في الترتيب الثانى الا لتأكيد اهمية التسجيلات المرئية التى يضع الزمن من أيدينا ولا نلتفت إليها ، أما النصوص المكتوبة فهى مستودع أسرار النفس والسجل المرهف لخلجاتها والصدر الحنون لتأملات العقل وجولاته الشاقة في عالم الفلسفة والمعرفة والعلم ، وهى

الاسم بالكامل — تاريخ ومحل الميلاد . الديانة —  
تعريف بالأب ، تعريف بالأم ، تعريف بموطن النشأة —  
الطفولة — الشباب — النضج — الأسرة — التعليم —  
الأساتذة — الزملاء — البلدان التي زارها — الاغتراب  
المهنة — الادباع — المشروعات — أنواع النشاط الفكري  
والثقافي والاجتماعي والسياسي — الأصدقاء — الصحة  
والمرض — فلسفة الشخص في الحياة وفي مجالات  
أخرى — الكتب والمكتبة — المنزل — تجارب مميزة في  
الحياة .. الخ .

### تقنين حقول استثمار الاستبيان :

وينبغي أن يكون تصميم هذه الاستثمارات بهدف ادخال  
بياناتها في الكمبيوتر ، في شكل تسجيلية تحتوى بيانات  
الشخص ، ولذلك يجب تقسيم التسجيلية إلى عدد من الحقول  
قد يصل مثلا إلى ٥٠ ، ٦٠ حقلا ، تتناول بالترتيب العناصر  
المقترحة السابقة وغيرها ، وبذلك يمكن بث هذه البيانات في  
شكل محاسب ( بالكمبيوتر ) عن طريق الاتصال بالمرصد من  
الخارج في أى وقت لمعرفة الترجمة المطلوبة لأي شخص .  
وهناك نموذج للتسجيلية المقننة في ٣٠ حقلا لترجمة كل  
شخص . في المشروع الفرنسي المعروف باسم : مشروع  
الاسماء العربية الذي سيرد ذكره في المبحث التالي .

### (ب) الضبط البيليوغرافي لأعمال المترجم له :

من الملاحظات الهامة أن البيليوغرافيا هي الوجه الآخر  
للتراجم في كل حالات الترجمة لأصحاب الانتاج الفكري ،  
كما يصح العكس أيضا حيث نقول أن التراجم هي الوجه  
الأخر المكمل للبيليوغرافيا ، ولعل ذلك ما نلاحظه في بعض  
من البيليوغرافيات التراثية مثل الفهرست لابن النديم  
وكشف الظنون لحاجي خليفة وبرامج الشيوخ وغيرها .  
ولذلك فمن المهم أن يكون هناك ملحق مصاحب للاستبيان  
للحصر البيليوغرافي لكل الانتاج الفكري أو الفني للمترجم له  
بقدر الامكان ، إذا كان له انتاج فكري أو فني ، ( ويشمل  
ذلك مثلا : كل ما مطبوع في كل الاشكال ، أو مسجل أو  
تشكيلي كالرسم أو النحت أو تصميمي أو تعبيرى كالموسيقى  
والغناء الخ .. ) .

ولعل من الملاحظات الهامة أن كثيرا من أصحاب الانتاج  
الفكري يفاجأون حينما نسألهم عن حصر لانتاجهم الفكري

الوعاء الذى يتحمل القصف الفكرى العنيف لكاتب سيرته  
الذاتية ، إلى جانب فنون التعبير بدرجاته وظلاله وابداعاته  
وهو عالم يحوى كل أسرار الكتابة وسحرها ، ولذلك فإن  
المؤسسة المقترحة لتجميع مصادر التراجم يجب أن تحرص  
على اقتناء المصادر المكتوبة ، ومن بينها الاشكال التالية :

(١) استبيان مفصل يوضع فيه صاحب السيرة المترجم  
له البيانات الأساسية عن حياته ، وهذا هو الحد الأدنى  
الضرورى عن أى إنسان نحرص على التاريخ له ، فكتابة هذا  
الاستبيان بمثابة استنقاذ لجزء حيوى من سيرة الانسان  
التي ربما لا يفكر في كتابتها ، أو يزهد في عرضها ، وهي جزء  
تقريرى محدد ، وهذه البيانات هي ما يطلق عليها الذكريات  
العارية أو التسجيلية ، وهي مجموعة من البيانات والوقائع  
الخام التي يذكرها صاحب السير في شكل أفعال أو أحداث  
وقعت له بغير أن يقوم بالتعليق أو تفسيرها ، (٢) وإذا شاء  
صاحب السيرة أن يتوسع في كتابة سيرته بعد ذلك مفسرا  
وموضوحا وناقدا لذاته أو لغيره فذلك راجع له ، ولكن المهم  
هو الاحتفاظ بمخطوطة هذه السيرة المحتواة في الاستبيان  
المفصل في المرصد القومى للتراجم ، بل أن هناك كثيرا من  
مؤلفي السير الذاتية لم يسجلوا هذه البيانات الأساسية في  
سيرهم المنشورة ، وسوف يذكر صاحب الاجابة أشياء هامة  
ربما يكون غافلا عنها ، تذكروا بها الاستثمار المقننة ، ويمكن  
لمن ينوب عنه كتابة بعض هذه البيانات مستعينا بوثائق من  
شهادات المترجم له وجوائز ومؤلفات وأعماله ووظائفه ..  
الخ ، وهذا الاستبيان هو جزء مكمل للتسجيل المسموع  
الرئى لصاحب الترجمة .

ومن المهم الإشارة هنا إلى عناصر الاستبيان المقترح  
تصميمه ليستوفى كتابته المترجم له ، لا بد أن تحددها لجنة  
من الخبراء في هذا المجال وأن يترك للشخص المترجم له  
إضافة ما يراه من بيانات مكتوبة في النهايات المفتوحة  
لأسئلة الاستبيان والقابلة للإضافة والتوسع في كل سؤال ،  
وفي جزء مخصص في نهاية الاستثمار لأى إضافات .

### عناصر الاستبيان المقترح :

ولعل من المفيد وضع تصور مبدئى للعناصر الأساسية  
التي ينبغي أن يحتوى عليها الاستبيان ، وأنصوّر أن أهمها  
مبدئيا ما يلي (٣)

الكتب القديمة ، تنبض بالتاريخ والكفاح والأصالة ، ملقاة هملا بين ركام الكتب القديمة .

#### (هـ) أرشيف القصاصات من الصحف والمجلات

التي تحتوى على أحاديث ومعلومات عن الشخصيات ، أو على مقابلات وأحاديث صحفية معهم ، أو تأبين لهم بمناسبة وفاتهم ، أو عرض أعمالهم وإنجازاتهم .. إلخ ، وينبغى أن ينشأ هذا الأرشيف ويحتفظ بهذه القصاصات كعمل مستمر يتابع ما ينشر ، حتى ولو لشخصيات لم يسجل لها من قبل في المرصد ، وتكون هذه القصاصات إشارات للتعريف بشخصيات لم ينتبه إليها المرصد لتابعيتها .

معايير اختيار الشخصيات المترجم لها :

تتعدد الاجتهادات في اختيار المترجم لهم منذ قرون طويلة ، ولقد اجتهد كل مؤرخ في اختيار معايير ومحطات يتم على أساسها اختيار أفراد تراجمه ، حتى رأينا أحدث تطبيق لهذه المعايير في ( الموسوعة القومية للشخصيات المصرية البارزة / هيئة الاستعلامات .. القاهرة ) . ولكننا في هذا المشروع سوف نقترح بعض الخطوط العامة لمعايير الاختيار ، التي ينبغي أن تخضع للبحث الدقيق لاستيفاء كل عناصرها في المستقبل عند التطبيق . وهذه الخطوط العامة تتوزع فيما يلي :

(أ) الانتقاء : ومن المهم أن يكون اختيار الشخصيات لأجراء المقابلات لتسجيل سيرتها الشخصية قائما على معايير موضوعية تأخذ في الحسبان الريادة في الفكر أو العلم<sup>(٦٨)</sup> أو الفن أو العمل والانجاز أو خدمة المجتمع والوطن أو البطولة في الحرب أو الريادة في المهنة أو غير ذلك مما يركى الفرد بمعيار القيم الإنسانية والحضارية . وينبغى ألا يظن أن التميز قاصر على المشاهير في المجتمع أو أصحاب الألقاب العلمية أو الدرجات الوظيفية أو السياسية العالية ، بل ينبغى اختيار نماذج ذات أداء متميز من أبناء الشعب في كل المهن حتى ولو كان معلما أو ناظر مدرسة ابتدائية في نجوع الريف أو الصحراء البعيدة ، لكى نضمن عدالة الاختيار بمعيار التميز في الأداء وخدمة الوطن ، وأن نتجاوز مركزية الحياة الفكرية في حدود العاصمة أو بعض المدن الكبرى فحسب ، وبتعبير آخر ينبغى أن تكون التغطية قومية وليست قاهرة فقط . كما ينبغى ألا يستقطب الاختيار في مجال

بأنهم لم يحتفظوا بسجل كامل لكل ما أنتجوا ، ولعل مثل هذا الحصر يستنفذ ما كان على وشك النسيان من إنتاج المترجم له ، حتى في أثناء حياته .

#### (ج) مسودات بخط المترجم له :

ويعنى ذلك أن يحرص المرصد المقترح على اقتناء ما يمكن الحصول عليه من مسودات كتبها صاحب الترجمة لأعماله التي نشرها فيما بعد ، لتوضيح مراحل التجربة الإبداعية لدى الكاتب ، وقد تكون في شكل تخطيطات أو استكشافات مبدئية للرسم والتصميمات ، أو صوراً لإنجازات هندسية لصاحب الترجمة ، حتى تبقى رصيدا حيا للبحث في الحاضر والمستقبل .

ولعل أهمية المسودات تتضح إذا راجعنا تجربة الدكتور مصطفى سوييف في دراسته لسيكولوجية الإبداع الفني ، عندما استعان في دراسته بمسودات قصائد الشعراء وتحليلها ليكشف كيف كان تتم عملية الإبداع لدى هؤلاء الشعراء ، وذلك إلى جانب استخدام الاستبيانات التي أجاب عنها مجموعة من الشعراء في مصر والأقطار العربية<sup>(٦٩)</sup>.

#### (د) الأوراق والوثائق الخاصة :

ويتكامل مع الأوعية السابقة ، ما يمكن أن يودعه صاحب الترجمة في مرصد التراجم من أوراق ووثائق خاصة<sup>(٧٠)</sup> ، ويمكن أن تشمل ما يلي : اليوميات والذكرات والسير المخطوطة غير المنشورة ، وكل ما يشابه ذلك من أشكال تتعلق بسيرة الشخص ، مثل الخواطر والرسائل المتبادلة مع شخصيات هامة أو في مراحل هامة من العمر<sup>(٧١)</sup> ؛ ومن محادثات أو لقاءات<sup>(٧٢)</sup> مسجلة ( كتابية أو صوتية أو مرئية ) ، وشهادات فخرية وغيرها ، أو تسجيلات لمراحل من حياته أو تجارية أو اكتشافاته ، أو مشروعات أو برامج حزبية أو إنشائية أو إصلاحية .. إلخ ( أو مجموعات صور واليوميات ذات قيمة إنسانية أو تاريخية أو اجتماعية ترتبط بأحداث هامة للاحتفاظ بها كأرشيف لحياة الشخص ، أو لقاءات وأحاديث إذاعية أو تليفزيونية أو صحفية ، أو غير ذلك مما تطحنه أنياب الإهمال أو الجحود من الأجيال التالية التي تتلف أو تتخلص من مثل هذه الموروثات عن الأجداد والآباء ، وقد تشاهد مثل هذه الأوراق على أرض صفة باعة

## نموذج لتتابع تسجيل السيرة الذاتية في مراحل متعددة من السن :

### ١ — نموذج العقد :

تقدم لنا كتابات العقد عن نفسه نموذجاً لهذا التتابع ، فقد كتب عند خروجه من السجن في يوليو ١٩٣٠ بعدة أعوام عدة مقاولات نشرت في مجلة ( كل شيء ) ، ثم جمعها في كتاب بعنوان : في عالم السدود والقيود<sup>(٦٩)</sup> . ثم كتب فصلاً نثرياً لمجلة الهلال بعنوان بعد الأربعين ( الهلال يونيو ١٩٣٣ ) ، ( وذلك بعد أن أصدر ديوانه بعنوان وحى الخمسين ( الهلال مايو ١٩٤٣ ) ، ثم مقالات : وحى الستين ، وحى السبعين ، اعترافاتي ، ثم إيماني ( الهلال ١٩٤٧ ) ، ثم أبي ( ٧٠ ) : ثم أخذ يكتب عن الجانب الاجتماعي السياسي من حياته بعنوان « حياة قلم » واستغرق ذلك عدة فصول بدأت من منتصف أغسطس ١٩٥٨ ، وبدأها بولادة هذا القلم في أسوان ، وتوقف في الفصل الثامن عند ذكرياته عند انتهاء الحرب العالمية الأولى وقيام ثورة ١٩١٩<sup>(٧١)</sup> .

ثم قام طاهر الطناحي بتجميع أربعين مقالاً كتبها العقد عن حياته الشخصية نشرت في الهلال ، مع فصول نشرتها المصور والاثني وكل شيء والقافلة ، في كتاب اختار له الطناحي عنوان ( أنا ) ، وذلك بعد وفاة العقد<sup>(٧٢)</sup> .

### ٢ — نموذج زكي نجيب محمود :

١ — أصدر في عام ١٩٦٥ كتابه « قصة نفس » ، أراد به أن يكون سيرة ذاتية من الباطن ، تبتعد عن سرد الأحداث البارزة التي صنعت مجرى حياته ، ثم أعاد طبعها عام ١٩٨٢ ، أي بعد نحو عشرين عاماً ، وقد حذف منها فصولاً وأضاف أخرى وأصبحت توشك أن تكون تأليفاً جديداً<sup>(٧٣)</sup> .

ب — أما « قصة عقل » فهي سيرة العقل في حياته ، سرد فيها الأفكار والمراحل الفكرية التي مر بها<sup>(٧٤)</sup> .

### ٣ — نموذج يوسف السباعي :

أصدر الأعمال التالية التي تغطي شرائح من سيرة حياته في الفترات المبينة أمام كل عنوان<sup>(٧٥)</sup> :

المقربين إلى السلطة في أي عصر من العصور ، مما يتناق مع موضوعية الاختيار وأمانته .

(ب) العمومية : ويعنى ذلك مبدأ حرية أي مواطن في إبداء ترجمته في مرصد التراجم المقترح ، في شكل تسجيلات صوتية أو مرئية أو مكتوبة عن حياته ، طالما استطاع أن يتكفل بنفقاتها ، ويراعى ما يلي :

— خلو هذه المصادر مما يسيء إلى الأخلاق العامة أو مواطنين آخرين أو يمس سلامة المجتمع ، أو يتضمن بشكل أو بآخر نزوعاً إلى الانتقام من آخرين ، أو يبتعد عن روح الانصاف واحترام الآخرين والالتزام بأخلاقيات الاتصال الإنساني وتوثيق السيرة الشخصية ، وهذا المبدأ يتيح لكل مواطن لا يقع عليه الاختيار لتسجيل سيرته الذاتية من جانب مرصد التراجم المقترح ، أن يعرض هذا العجز في الامكانيات بإبداء وثائق وسجلات لسيرته ، على أن تحظى بالحفظ والفهرسة والتصنيف والتكثيف ضمن أوعية المرصد التراجمية ، مثل التراجم المنتقاة والمنكورة في البند السابق .

كما ينبغي أن يراعى تمثيل أبناء الشعب في كل المهنة لتسجيل أشكال التميز والتفوق في كل صور الحياة الاجتماعية والمهنية والحرفية ومظاهر الحياة ، وتسجيل الملبس والحياة في صورها الطبيعية وغير المفتعلة عند التسجيل لترجمة الشخص .

### (ج) التغطية الدورية للشخصيات

ويقصد بذلك التسجيل للشخصيات المترجم لها عدة مرات في مراحل متعاقبة من السن ، ولتكن كل ٥ سنوات بدءاً من أول مرة للتسجيل لهذه الشخصية ، بمعنى أننا لو سجلنا لكاتب أو عالم وهو في سنة ٤٠ سنة ( مثلاً ) فينبغي أن نعاود التسجيل طالما أنعم الله عليه بطول العمر ، كل خمس سنوات حتى ولو وصل إلى ما بعد المائة ، وبذلك نضمن الإضافة والتجديد ، ولا تقتصر على لحظة من حياته ونضيق التراكمات التالية في خبراته وسيرته .

وفيما يلي أمثلة لحالات سجل فيها بعض الأدباء سيرتهم في مراحل متعددة من حياتهم ، ونشروها في أعمال متعددة ، مما يعطينا صورة عن تعدد تجارب الشخص في مراحل عمره ، مما يستلزم متابعة تسجيلها في هذه المراحل :



**هـ - التغطية الزمنية :**

إن المطلوب من مرصد التراجم المقترح ، التغطية في الأبعاد الزمنية التالية :

( ١ ) التغطية الزمنية الجارية ، وتشمل :

— تغطية تراجم الأحياء ممن يقع عليهم الاختيار حسب المعايير المحددة ، والحرص على تسجيل مقابلات معهم في صورة مرئية مسموعة لبيانات التراجم ، والدصول منهم على كل ما يودون إيداعه بالمرصد من مصادر أخرى مقروءة ومسموعة ومرئية .

— تغطية تراجم الأحياء لكل من يود من المواطنين إيداع مسجلات مسموعة ومرئية ومواد مفروقة في المرصد ، من خلال عملية اختيار الشخصيات ، ومن خلال تقدم أى مواطن لكتابة استمارة عن ترجمته أو إيداع أى مصادر معلومات خاصة بها ، وهو الحق الذى نقترحه لكل مواطن في إيداع ترجمة حياته ، بالشروط التى وردت بهذا البحث . وهذه المرحلة تعتبر بمثابة تحسب لبيانات التراجم ، أى تفريغ لها في مرصد الكترونى محسب يمكن الاسترجاع منه من خلال أى حقل من حقول التسجيلية التى تخصص لكل شخصية ، وقد سبق اقتراح استمارة الاستبيان لتشمل عددا من الحقول تصلح للتفريغ في الكمبيوتر .

**نموذج للتراجم المحسبة ( في الكمبيوتر )**

ومن التجارب الهامة والرائدة في مجال رصد التراجم في شكل محسب منهجى ، مشروع مرصد محسب للتراجم الراجعة للعرب والمسلمين والقديما ، وهو مشروع الأسماء العربية ، الذى يقوم به القسم العربى في معهد بحوث وتاريخ النصوص . I. R. H. I. في باريس ، التابع للمركز القومى للبحث العلمى في فرنسا ، وهو يقوم بجمع بيانات معيارية لتراجم العرب والمسلمين ، من كتب التراجم والطبقات ، والمصادر العربية الأخرى . وهذا المشروع استمرارا لما بدأه كيتانى وجابر بيل في إيطاليا منذ العشرينيات في حوالى ربع مليون بطاقة ، ووضع معهد بحوث وتاريخ النصوص تسجيله في الحاسب لكل شخص ، تتكون من ٢٠ حقلا تشمل اسمه الميلادى واسم والده ومكان مولده ، ووفاته ، مع حالات بيلوجرافية إلى مصادر الترجمة ، ويتيح هذا الاختزان الالكترونى المحسب نقاط استرجاع Access Points كثيرة

— أيام تمر ( ١٩٥٧ — ) ، من حياتى ( ١٩٦١ — ) ، أيام مشرقة ( ١٩٦١ — ) ( أيام من عمرى ١٩٦٢ — ) — أيام وذكريات (٩)

**٤ — نموذج يحى حقى :**

الف خليها على الله ، وهى سرته عن السنتين ١٩٢٧ — ١٩٢٨ اللتين قضاهما في منفلوط بالصعيد في وظيفة معاون إدارة ، ثم الف كناسة الدكان ، وتشمل أطرافا من سيرته منذ الطفولة واليفوعة ، ومراحل أخرى من حياته . ( ٧٦ ) .

**٥ — نموذج سيد عويس :**

وقد أصدر سيرة حياته في ثلاثية تراجمية متتابعة ، تعد موازية لثلاثية نجيب محفوظ القصصية ، وثلاثية سيد عويس التى تحمل عنوانا شاملا هو ( التاريخ الذى أحمله على ظهري ) ، تشمل الأجزاء التالية :

١ — الجزء الأول : الأرض والبنور — سبتمبر ١٩٨٥ ( كتاب الهلال ، ٤١٧ ) .

ب — الجزء الثانى : ماء الحياة — سبتمبر ١٩٨٦ ( كتاب الهلال ، ٤٢٩ ) .

ج — الجزء الثالث : الثمار — نوفمبر ١٩٨٧ ( كتاب الهلال ، ٤٤٣ ) .

٥ — وهناك نماذج كثيرة يضيق المقام عن ذكرها ، مثل أعمال توفيق الحكيم التى تشمل ترجمة مراحل من حياته ، وغيره من الأدباء .

**د — التغطية الجغرافية :**

ولا تقتصر تغطية الشخصيات المصرية على الموجودين في داخل مصر فقط ، بل ينبغى أن تمتد التغطية باختيار الشخصيات المصرية المبدعة خارج الوطن في أى بلد من بلدان العالم ، ولعل ذلك يكون ممكنا بمراسلتهم وطلب تسجيلاتهم ووثائقهم للمرصد ، ولن يتكلف ذلك أكثر من المراسلة ، أو بإيجاد وسيلة اتصال من خلال القنوات الدبلوماسية الثقافية للدولة بالخارج .

كما ينبغى الاحتفاظ بتسجيلات وتراجم لغير المصريين الذين يقدمون للوطن وثقافته خدمات جليلة ، وبعد ذلك لفئة حضارية هامة في النظرة إلى التراجم القومية وإلى القيم السامية التى ترتبط بها ، وإعلاء من شأن خدمة الوطن ورموزها من الأفراد أيا كانت جنسيتهم أو موطنهم أو لغتهم .

A Guid to Archives of Selected Organizations and Societies.

وعنوان المجلد الثاني هو :

A Guid to The Private Papers of Slected Public servants.

ثالثا : الحصر البيلوجرافى للأعمال التراجمية المنشورة :

ويشمل كل ما نشر من أعمال تراجمية لأبناء الدولة ، سواء كانت فى شكل سير ذاتية ( كتبها أصحابها ) ، وقد تأخذ اشكالا ادبية قصصية ، أو تحمل اسم مذكرات ، أو يوميات .. الخ ، أو سير غيرية ( كتبها مؤلفون عن شخصيات معينة ) : أو معاجم للتراجم ، ويصاحب هذا الحصر ادخالها فى المرصد البيلوجرافى فى المحسب للتراجم .

رابعا : اقتناء نسخة مما يمكن اقتناؤه من هذه التراجم فى مكتبة للتراجم تكون مندمجة فى مكتبة التراجم متعددة الأوعية Biographical Multimedia Library المقترحة فيه هذا المشروع :

الكفاءات البشرية العلمية المطلوبة للمشروع :

وسوف يحتاج هذا العمل إلى باحثين متخصصين فى عدة مجالات منها :  
— علم المكتبات والمعلومات .  
— اجراء المقابلات التليفزيونية ( من مذيعين ومخرجين ومصورين .. الخ ) .  
— العلاقات العامة .

بالإضافة إلى لجان علمية استشارية لاختيار الشخصيات المترجم لها ، ووضع مخططات لتجميع المادة التراجمية حولهم ، وتكييف كل لقاء ومقابلة حسب طبيعة الشخص المترجم له ، على أسس ومعايير علمية وفكرية راسخة وناضجة وذكية ومخلصة ، لا تنحرف إلى مستوى التبسيط والغثاء ، بل تحرص على تسجيل هذه الثروات الفكرية والانسانية المتمثلة فى التراجم واللقاءات والحوارات مع مفكرينا وعلمائنا والمخلصين لوطنهم ومحبتهم وانسانيتهم .

من كل حقل على حدة ، أو بالجمع بين أكثر من حقل فى عملية البحث . (٧٧) .

وليس من الاسراف أن يقترح هذا المشروع إنشاء مثل هذا النظام المحسب التراجم المقترح . بحيث يمكن من خلاله البث المباشر لبيانات التراجم ، وتحثى تسجيلاته وحقوقها على بيانات الاستمارة المقتنة المقترح استكتابها من المترجم لهم ، بحيث تتاح هذه البيانات فى نظام استرجاع محسب فى وقت قريب لأى باحث ، بالإضافة إلى كل مصادر ترجمة الشخص المحفوظة بمكتبة المرصد متعددة الأوعية .

وليس بعيدا أيضا أن يقترح بث الأوعية المسجلة المرئية والسموعة ذاتها بآثارا الكترونيا مباشرا ، وقد أصبح بث النصوص والتسجيلات واقعا فطريا فى عالم خدمات المعلومات ، وبذلك يمكن لأى باحث من خلال الاتصال عن بعد أن يسترجع أى تسجيل تليفزيونى تراجمى لأى شخص ، فى أى وقت ومن أى مكان ، بغير أن ينتقل إلى المرصد ذاته ، أو يطلع على كل ذلك فى مكتبة مرصد التراجم ذاتها .

ثانيا : الضبط البيلوجرافى لمصادر التراجم المحفوظة بالمرصد :

ولما كان المرصد المقترح يحتوى على مكتبة تقتنى مختلف مصادر التراجم المسموعة والمرئية والمقروءة ، فإن من الضرورى حصر كل هذه الأعمال فى مرصد بيلوجرافى ، بحيث يمكن استرجاع بيانات بيلوجرافية عن أى وعاء من هذه الأوعية ، سواء كان مرثيا أو مسسوع أو مقروء أو وثائق وأوراقا خاصة أو اليوميات صور الخ .

وهناك نموذج لعمل بيلوجرافى فى مطبوع يرشد الباحثين إلى مواضع الاوراق الخاصة غير الرسمية للشخصيات الهامة ، والمحفوظة فى بعض المنظمات والجمعيات البريطانية ، ولا تدخل ضمن أوراق أرشيف الدولة الرسمى ، وهذا العمل هو : (٧٨)

C. Cock. (ed) Sources in British political History., 1900- 1951.- London, 1975- 2 Vols.

وعنوان المجلد الأول من هذا المرجع البيلوجرافى :

## حواشي البحث

## حواشي القسم الأول من البحث

- (١) المعجم الكبير / مجمع اللغة العربية - القاهرة ، المجمع ، ١٩٩٢ - ج ٣ ، ص ٥٤ ( مادة : ترجمة )
- (2) Maadi wahba. A dictionary of Literary terms beirut, Librarie Du Liban 1974, p. 46 (biography).
- (٣) المعجم الكبير .. ج ٣ ص ٥٤ .
- (٤) ويليك ، رينيه ، وأوستن وارن ، ترجمة محيي الدين صبحي : نظرية الأدب ، القاهرة ، المجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب ... ١٩٧٢ . ص ١ .
- (٥) مصطفى سوييف : المقومات الأساسية للسيرة الذاتية . ( الهلال ديسمبر ١٩٩٢ - ( ص ٢٢ - ٢٩ ) . ص ٢٤ .
- (٦) مصطفى سوييف : قواعد في السيرة الذاتية : ( الهلال ، فبراير ١٩٩٢ - ص ١٦٨ - ١٧٣ ) ص ١٦٨ - ١٧٢ .
- (٧) مصطفى سوييف : المقومات الأساسية للسيرة الذاتية ... ص ٢٢ - ٣٢ .
- (٨) المرجع السابق ، ص ٢٤ .
- (٩) احسان عباس : فن السيرة - ط ٢ - بيروت ، دار الثقافة ، ١٩٥٦ - ص ٧ .
- (١٠) الموسوعة القومية للشخصيات المصرية البارزة / الهيئة العامة للاستعلامات - ط ١ - القاهرة ، الهيئة - ١٩٨٩ - ص ٧ .
- (١١) احسان عباس : مرجع سابق ، ص ٧ - ٨ ، ( نقلا عن Spengler: the decline of the West. Vol. 1., p. 13- 14 )
- (١٢) بورنر ، جورج وآخرون : معجم الحضارة المصرية القديمة . القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب : ١٩٩٢ - ص ١٤٨ - ١٤٩ . ( السيرة الذاتية ) .
- (١٣) المرجع السابق ، ص ١٤٨ ( سنوهي ) .
- (١٤) علي عبده بركات ، اعترافات أدبائنا في سيرهم الذاتية - جدة تهامة ، ١٩٨٢ - ص ١٥ .
- (١٥) احسان عباس : مرجع سابق ، ص ٣٩ .
- (١٦) نبيل راغب : دليل الناقد الأدبي - القاهرة ، مكتبة غريب ، ١٩٨١ - ص ١٢٧ ، « السيرة الذاتية » .
- (١٧) علي عبده بركات : مرجع سابق - ص ١٦ - ١٧ .
- (18) The Oxford English Dictionary- prep. by J. A. simpson9 E. S. C. Weiner. 2 nd. ed. Oxford, Clarendon Press, 1989. 1, p. 811.
- (١٩) بروكمان ، كارل : « ما صنّف العلماء العرب في أحوال أنفسهم » ، في ( المنتقى من دراسات المستشرقين / جمعها صلاح الدين المنجد - بيروت ، دار الكتاب الجديد ، ١٩٧٦ - ج ١ ، ص ٣ - ٢٣ ) ص ٣ .
- (٢٠) عبد الستار الحاويجي : مدخل لدراسة المراجع - القاهرة دار الثقافة ، ١٩٨٦ - ص ٥٥ - ٧٨ .
- (٢١) انظر ظاهرة الذبول في : كمال عرفات نيهان : علاقات النصوص في التأليف العربي : دراسة على تقارع النصوص العربية : منهج جديد لعلم البيولوجرافيا التكوينية - القاهرة ، العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٩٢ -
- ص ٢٣٧ - ٢٦٠ .
- (٢٢) علي عبده بركات : اعترافات أدبائنا في سيرهم الذاتية .. ص ١٢ - ١٣ .
- (٢٣) انظر : هاني العمدة : دراسات في كتب التراجم والسير ... عمان ، د ن - ١٩٨١ - ص ٨٤ .
- (٢٤) انظر : (١) لورا ، جورج لانري ، ومارتين جروس : الاختلال العقلي البيوجرافي . ( ديوجين ، القاهرة مركز مطبوعات اليونسكو ، ع ٨٣ ، نوفمبر ١٩٨٨ - يناير ١٩٨٩ ص ١٠٧ - ١٣٠ ) ص ١٠٨ .
- (ب) يحيى ابراهيم عبد الدايم : الترجمة الذاتية في الأدب العربي الحديث - القاهرة ، دار النهضة العربية ، ١٩٧٤ - ص ٤٦١ .
- (٢٥) مصطفى سوييف : المقومات الأساسية للسيرة الذاتية ، ص ٢٤ .
- (٢٦) انظر : (١) هاني العمدة : مرجع سابق ، ص ٤٩ - ٥٠ .
- (ب) ماتراسو ، ميشيل : التحليل الأنثروبولوجي ومعالجة السيرة (ديوجين ، القاهرة ، مركز مطبوعات اليونسكو ، ع ٨٣ ، نوفمبر ١٩٨٨ - يناير ١٩٨٩ - ص ١٣١ - ١٧٤ ) ص ١٥٧ .
- (27) Magdi Wahba: op. cit. p. 202.
- (٢٨) تاتوسيان : أثر السيرة أو الحياة كقصة / ترجمة نجلاء حامد . ( ديوجين . القاهرة ، القاهرة ، مركز مطبوعات اليونسكو ، ع ٨٣ ، نوفمبر ١٩٨٨ - يناير ١٩٨٩ - ص ٩٧ - ١٠٦ ) ص ١٠٠ .
- (٢٩) مصطفى سوييف : المقومات الأساسية للسيرة الذاتية .. ص ٢٦ .
- (٣٠) المرجع السابق ، ص ٢٤ - ٢٦ .
- (٣١) المرجع السابق ، ص ٢٥ - ٢٦ .
- (٣٢) المرجع السابق ، ص ٢٨ - ٢٩ .
- (٣٣) المرجع السابق ، ص ٢٨ - ٢٩ .
- (٢٤) مصطفى سوييف : قواعد المعمار في السيرة الذاتية . (الهلال فبراير ١٩٩٢ - ١٦٨ - ١٧٣ ) ص ١٧٢ .
- (٢٥) عباس محمود العقاد : حياة قلم ، - ط ٢ - بيروت ، دار الكتاب العربي ، ١٩٦٩ - ص ٢١١ .
- (٢٦) عباس محمود العقاد : حياة قلم - ط ٢ - بيروت ، دار الكتاب العربي ، ١٩٧١ - ص ١٧ .
- (٢٧) ألان ، شارل فرويد والسيرة الأدبية / ترجمة محمد عزب - ( ديوجين ، القاهرة ، مركز مطبوعات اليونسكو ، ع ٨٣ - نوفمبر ٨٨ - يناير ١٩٨٩ - ص ٦٩ - ٨٨ ) ص ٧٥ .
- (٢٨) احسان عباس : فن السيرة .. ص ٤٠ .
- (٢٩) محمد عبده مذكرات محمد عبده : سيرة ذاتية - القاهرة ، دار الهلال ، مارس ١٩٩٣ - ( كتاب الهلال ، ٥٠٧ ) - ص ٢٤ .
- (٤٠) عباس محمود العقاد : أنا .. ص ٢٤٠ .
- (٤١) عبد الرحمن الرافعي : مذكراتي ١٩٨٩ - ١٩٥١ - القاهرة ، أخبار اليوم سبتمبر ١٩٨٩ - ( كتاب اليوم ، ٢٩٨ ) - ص ٧ .
- (٤٢) سلامة / موسى : تربية موسى - القاهرة سلامة موسى للنشر والتوزيع د ن - ص ٩ .
- (٤٣) مكي ، جورج « حياة المؤلف وأعماله : تأملات في السيرة الأدبية /

- (٥٨) انظر : نجيب محفوظ يتذكر / اعداد جمال الفيثاني . — بيروت ، دار المسيرة ١٩٨٠ . — ص ٧ .
- (٥٩) محمد عبد الحميد : أبو الثائرين الفريق عزيز المصري . — القاهرة ، دار اخبار اليوم ، ١٩٩٢ . — ( كتاب اليوم ٢٢٣ ) . — ص ٢٧٩ .
- (٦٠) أميرة أبو الفتوح ، احسان عبد القدوس . يتذكر . — القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، ١٩٨٢ . — ص ٢٥٧ .
- (٦١) علي شلش : عندما يتحدث الأدباء ... ص ١٠ .
- (٦٢) مصطفى سويف : المقومات الأساسية للسيرة الذاتية ، ... ص ٢٤ .
- (٦٣) كثير من هذه العناصر تم اقتباسها من فصول كتاب « انا ، لعباس محمود العقاد ، مع اضافات من الباحث .
- (٦٤) انظر : يوسف مراد . مقدمة في : مصطفى سويف : الابداع الفني في الشعر خاصة . — ط ٢ . — القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٠ . — الصفحات ( ن — س ) .
- (٦٥) لا تقل الأوراق الخاصة أهمية عن الوثائق الرسمية في استخداماتها التاريخية . بل قد تكون أكثر أهمية في بعض الأحيان . انظر : عادل غنيم وجمال حجر : في منهج البحث التاريخي . — ط ٢ . — القاهرة ، دار المعرفة الجامعية ، ١٩٩٣ . — ص ٢٠٩ .
- (٦٦) انظر كمثال لذلك الرسائل المتبادلة بالانجليزية بين الزعيم أحمد عرابي ومحامي البريطاني ، مجموعة مخطوطة ومجلدة بدار الكتب المصرية ، وانظر كذلك رسائل توفيق الحكيم إلى صديقه الفرنسي التي ترجمها إلى العربية ونشرها في كتابه : زهرة العمر .
- (٦٧) انظر : عادل غنيم وجمال حجر . مرجع سابق . — ص ٢٢٨ ( اللقاءات والمكاتبات الشخصية ) .
- (68) Prytech, Ray: Sources of information Science. - Aldershot ( Engl ) Gower, 1983. p.22.
- (٦٩) طاهر الطناحي : تقديم في ( عباس محمود العقاد : حياة قلم . — ط ٢ . — بيروت ، دار الكتاب العربي ، 1969 ص ١٢ ) .
- (٧٠) طاهر الطناحي : مقدمة في ( عباس محمود العقاد : انا . — ط ٢ . — بيروت ، دار الكتاب العربي ، ١٩٧١ . — ص ٧ .
- (٧١) طاهر الطناحي : تقديم في ( عباس محمود العقاد : حياة قلم ... ص ٧ — ٨ ) .
- (٧٢) طاهر الطناحي : مقدمة في ( عباس محمود العقاد : انا .. ص ٩ ) .
- (٧٣) زكي نجيب محمود قصة نفس — ط ٢ . — القاهرة ، دار الشروق ، ١٩٨٢ . — ص ٥ — ٦ .
- (٧٤) زكي نجيب محمود . قصة عقل . — القاهرة ، دار الشروق ، ١٩٨٢ . — ص ٥ — ١٠ .

- ترجمة أحمد رضا . ( ديوجين ، القاهرة ، مركز مطبوعات اليونسكو ، ع ٨٢ ، نوفمبر ١٩٨٨ — يناير ١٩٨٩ — ( كتاب اليوم ، ٢٩٨ ) — ص ٧ .
- (٤٤) ويليك ، رينيه : مرجع سابق .. ص ٩٣ .
- (٤٥) ألتمان ، ريتشارد : دفرويد والسيرة الأدبية .. ص .
- (٤٦) انظر كمثال لذلك : فرويد ، سيجموند ، ليونارد دافنشي : دراسة تحليلية / تقديم وترجمة أحمد عكاشة — القاهرة ، الانجلو ، ١٩٧٠ . — ص ١٤٤ .
- (٤٧) علي عبده بركات : مرجع سابق ... ص ١٨ .

#### خواشي القسم الثاني من البحث

- (٤٨) محمد أنيس : مذكرة عن إنشاء مركز الوثائق التاريخية ( مجلة الكتابة العربي ، ع ٢٩ ، أكتوبر ١٩٦٧ . ص ص ( ٤١ — ٤٢ )
- (٤٩) علي شلش : عندما يتحدث الأدباء — القاهرة ، دار المعارف ، ١٩٧٧ — ( اقرأ : ٤٢٧ ) . ص ٥ .
- (50) Bryan, Harrison: why a National Library, in (Australian Academic9 Research Libraries vol. 13, no 1 mar. 1982- p.p. 15' 28). P. 16. 19.
- (15) Santamaria Cathernie: "Source materiales for Australian Studies in the National library at a colloquium at the British Library, 7' 9 Feb. 1984' London, the British Lib. 1985 p. 163-164).
- (52) Thompson, John: Australiana in the National Library of Australia.. Academic9 Research Libranes, vol. 19 no., 4, Dec. 1988' p.p 207' 214). p. 209.

- (٥٣) جلوف ، و . أميها وآخرون : « الأرشيف السمعى المرئى في الاتحاد السوفيتى / ترجمة سعاد عبد الرسول حسن . ( مجلة اليونسكو للمعلومات والمكتبات والأرشيف ، ع ٥٠ ، س ١٣ ، فبراير — مارس ١٩٨٢ — ص ص ١٣ — ٥٣ ) ص ٤٤ — ٤٥ .
- (٥٤) الموسوعة القومية للشخصيات المصرية البارزة / الهيئة العامة للاستعلامات ... ط ١ . — القاهرة ، الهيئة ، ١٩٨٩ — ٤٨٥ ص .
- (٥٥) وهناك مشروع تنوى الهيئة العامة للاستعلامات اصدارة مستقبلاً وهو موسوعة الخالدين ، لمن رحلوا عن عالم الأحياء من الشخصيات المصرية البارزة . ( تنظر : المرجع السابق ، ص ٦ .
- (٥٦) السخاوى ، محمد بن عبد الرحمن ( — ٩٠٢ هـ ) : الاعلان بالتوبيخ لمن ذم التاريخ / تحقيق وتعليق فرانز روزنثال . — بيروت ، دار الكتب العلمية ، د . ت . — ص ٥٤ .
- (٥٧) عبد الستار الحلوجى : مدخل لدراسة المراجع ... ص ٥٧ ، حاشية ٤ .

(٧٧) انظر : سعد محمد الهجرى . المراجع المطبوعة والمحسبة : مقدمة علمية في ( سيد حسب الله . بنوك المعلومات او المصادر والمراجع المحسبة الرياض ، دار المريخ ، ١٩٨٠ . ص ١١ - ٤٢ ) . ص ٢٠ - ٢٢ .  
(٧٨) عادل غنيم وجمال حجر : في منهج البحث التاريخي ... ص ٢٠٩ - ٢١٠ .

(٧٥) على عبده بركات : اعترافات أدبائنا في سيرهم الذاتية ... ص ٢٢ .  
(٧٦) محمد روميث . مقدمة في ( يحيى حقى . كناسة الدكان .. القاهرة ، دار الهلال ، يناير ١٩٩٢ . - كتاب الهلال ٤٩٢ ) .. ص ٥ - ٦ .

## عالم الكتاب



تقدم للعالم العربي والإسلامي أحدث إصداراتها

- الثقافة العربية الإسلامية .. بين الأصالة والمعاصرة للدكتور يوسف القرضاوى
- ملاحم الجميع للمسلم .. الذى نشده للدكتور يوسف القرضاوى مع باقى مؤلفاته
- الفقه الاجتهادى الإسلامى .. بين حقيرة السلف وأخذ تأقديه ... د عبد العظيم المطعنى
- حقوة الأرتداد عن الدين .. بين الأدلة الشرعية وشبهات المنكرين د عبد العظيم المطعنى
- سماحة الإسلام فى الدعوة إلى الله .. للدكتور عبد العظيم المطعنى مع باقى مؤلفاته
- منزلة السنة من الكتاب والزما فى القروع (رسالة) الأستاذ محمد سعيد منصور
- الفرج بعد الشدة .. للفاطمى التوشى - انتقاء ودراسة الدكتور محمد حسن عبد الله
- محمد ﷺ الملقب الكامل والرحمة المهداة الأستاذ محمد الأثر البلتاجى
- الحظيرة والتمنن الإسلامى بأفلام فلاسفة التصارى د. عبد المتعال الجبرى مع باقى مؤلفاته
- ركائز الإيمان بين العقل والقلب الشيخ محمد الغزالى مع باقى مؤلفاته
- رسائل وثاوى شيخ الإسلام - ابن تيمية - مجلدين
- فى التفسير والحديث والاصول والمفايد والآداب والأحكام محمد رشيد رضا - محمد الأثر البلتاجى
- تحقيق وتعليق وتنقيح وتخرىج محمد رشيد رضا - محمد الأثر البلتاجى
- التفسير والمفسرون - ٣ اجزاء - الجزء الثالث لم يطبع من قبل - طبعة شرعية منقحة للمرحوم الدكتور محمد حسين الذهبى مع باقى مؤلفاته
- كلكم راع - سلسلة دراسات نفسية إسلامية - صدر منها ٩ كتب
- للدكتور سيد عبد الحميد مرسى مع باقى مؤلفاته الأخرى
- حافىر العالم الإسلامى .. للدكتور على جريشة .. مع باقى مؤلفاته الأخرى
- مجموعة مؤلفات - المرحوم الدكتور محمد البهى - خمسون كتابا .
- مجموعة مؤلفات - الأستاذ الدكتور رشدى تكار - الفكر الإسلامى العالمى .
- مجموعة مؤلفات - اللواء مهندس أحمد عبد الوهاب - دراسات فى الأديان .
- مجموعة مؤلفات - الأستاذ عبد السميع العربى - دراسات فى الاقتصاد والبنوك الإسلامية وتقدم قائمة مطبوعاتها لمن يطلبها

تقدم فى جناحها بسراى ٦

بمعرض القاهرة

الدولى للكتاب

دار الفكر  
للدراسات  
والنشر والتوزيع



القاهرة : تاريخ حاضرة تأليف اندريه زيمون  
ترجمة لطيف فرج

الحضارة المادية  
والاقتصاد والرأسالية  
(جزءان)  
تأليف فرنان بروديل  
ترجمة د. مصطفى ماهر

تاريخ الدولة (جزءان)  
اشراف روبر مانتران

أزمة المعرفة التاريخية  
تأليف بول فين

فوكو والثورة المنهجية  
ترجمة ابراهيم فتحى

وللأطفال  
كيف بنى الهرم  
تأليف دافيد ماکولاي

ترجمة د. طاهر عبد الحكيم  
موسوعة جسم الانسان  
تأليف اليكس دورخوف

مراجعة د. حسن شقير

تطلب من «دار الفكر للدراسات والنشر والتوزيع»  
٤٠ شارع هشام لبيب / مدينة نصر / المنطقة الثامنة  
ت : ٢٧٣٥٠٧٤





### التعليم المفتوح بجامعة القاهرة

يسعد مركز التعليم المفتوح - جامعة القاهرة أن يقدم للقارئ والمشاهد في جمهورية مصر العربية وفي كل أنحاء العالم العربي مجموعة من الكتب والمطبوعات والأشرطة المرئية التي يصدرها مركز التعليم المفتوح والخاصة بمجالي:

- \* المعاملات المالية والتجارية.
- \* تكنولوجيا إستصلاح واستزراع الأراضي السعراوية.

وقد تميزت مجموعة الكتب بأنفاق الطباعة والإخراج الفني بما زودت به من رسوم وصور إيضاحية .. وقد ذُلت وحدات وفصول الكتب بملخصات وافية وأمثلة محلولة وروعي في عرض المادة العلمية التبسيط دونما الإخلال بالقيمة العلمية .. أولفو رائد في غير ذات الموضوع .. وقام بتأليف تلك الكتب ومراجعتها مجموعة من الأساتذة المتخصصين أما الأشرطة المرئية فقد قام بإعداد السيناريو والإخراج مجموعة من أعضاء هيئة التدريس المتخصصين وجمع من المخرجين والفنيين المحترفين مما ميزها بالجمع بين الجوانب الإبداعية وجاذبيتها وبساطة العرض العلمي للمادة وذلك بمصاحبة مؤثرات صوتية وتتخلل تلك الشرائط مجموعة من الوسائل الإيضاحية والتجريبية التي تسهم بشكل فعال في وصول المعلومة والنظرية بسهولة ويسر دونما ملل أو رتابة في الإيقاع .

ومركز التعليم المفتوح بجامعة القاهرة إذ يقدم تلك المجموعة من الكتب والأشرطة للقارئ والمشاهد ليساهم في إثراء المكتبة العربية بإضافة علمية وثقافية .. تعتبر وثبة في مجال تقدم تكنولوجيا الوسائل التعليمية .

هذا ويشارك المركز بإنتاجه في المعارض الدولية للكتاب وكافة المعارض المتخصصة في مجالات التجارة والزراعة ويقدم المركز حالياً مجموعة من البرامج التأهيلية وهي برامج يعدها المركز في فروع شتى من نواحي العلم والمعرفة لإكساب دارسيها مزيداً من الخبرات والمهارات في مجال تخصص كل برنامج ولا يحصل الدارس من خلالها على درجة علمية وإنما شهادة تفيد اجتيازه دراسة البرنامج وفي هذا الإطار يقدم المركز البرامج التالية :-

- ١- تكنولوجيا الحاسب الآلي وتطبيقاته .
  - ٢- الإلكترونيات والطاقة الشمسية
  - ٣- برامج تخصصية في مجال صناعة وصيانة الإلكترونيات .
  - ٤- الدراسات الأثرية والإرشاد السياحي .
  - ٥- تربية نحل العسل وبيدات الحرير .
  - ٦- تكنولوجيا حفظ وتصنيع الأغذية .
  - ٧- إنشاء ورعاية مزارع الفاكهة في المناطق الحديثة الإستصلاح .
  - ٨- إنشاء وتشغيل مزارع الإنتاج الحيواني .
  - ٩- نظم الرعاية المحصولية والوقاية من الآفات .
  - ١٠- البيئة وصحة المجتمع .
  - ١١- برنامج تنمية لغة الإتصال بالإنجليزية .
- هذا ويتم إنتاج جميع الوسائل التعليمية بالمركز ويسر المركز إستقبال جميع المهتمين بإنتاج الكتب والأشرطة المرئية لإستخدام إمكانات المركز .

مع تحيات العلاقات العامة والإعلام بمركز التعليم المفتوح

(جانہان عصیان للمعلو مات غیر الکتب)

**أخيرا الملك : محمود المايحي أم عزيز الشراي**

## ١- مكتبات التسجيلات المرئية بالتليفزيون المصري

1. The first of these is the fact that the  
 2. of the first of these is the fact that the  
 3. of the first of these is the fact that the  
 4. of the first of these is the fact that the  
 5. of the first of these is the fact that the  
 6. of the first of these is the fact that the  
 7. of the first of these is the fact that the  
 8. of the first of these is the fact that the  
 9. of the first of these is the fact that the  
 10. of the first of these is the fact that the

100-443887-100

1. The first of these is the fact that the  
 2. second of these is the fact that the  
 3. third of these is the fact that the  
 4. fourth of these is the fact that the  
 5. fifth of these is the fact that the



# أيهما الملك ..

## م . الميجى أم ف . شوقى ؟

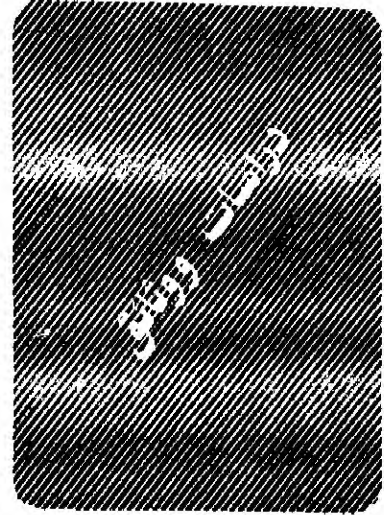
### دراسة فيلموجرافية

إعداد

أ. أحمد على عبد الحميد

إعداد صياغته بنصرف :

د. مصطفى حسام الدين



قد يُدهش عنوان هذه الدراسة ، الذى يتناول موضوعاً يتعلق بالتاريخ للسينما المصرية ونجومها الكبار ، قارئ « عالم الكتاب » العزيز ، ولعل مبعث هذه الدهشة سببان يمكن صياغتهما فى شكل سؤالين . الأول ما هى علاقة « عالم الكتاب » بالسينما ونجومها ؟ ، والثانى هل يتوافر لدى « عالم الكتاب » البيانات التى يمكن الاستناد إليها للتاريخ للسينما المصرية ونجومها الكبار ؟

وحتى تزول دهشة القارئ العزيز سنحاول الإجابة عن هذين السؤالين فى الفقرات التقديمية التالية ، ثم نعرض بعد ذلك للقضية التى يتناولها عنوان هذه الدراسة .

### لولا عالم الكتاب والسينما

كلمة « سينما » : Cinema مأخوذة أصلاً عن الكلمة اليونانية « Kinema » ، وهى تعنى الحركة . والأفلام السينمائية هى بطبيعة الحال أوعية للمعلومات بمعنى أنها تحتوى على تسجيل للصور المتحركة المزودة بالصوت أو

بدونه للوقائع والأحداث والمشاهد بهدف حفظها وإعادة تقديمها خدمة للأغراض الاعلامية والتعليمية التثقيفية والترفيهية

وتنقسم الافلام السينمائية وفقاً لمحتواها الموضوعى إلى أنواع . فمنها الافلام الاخبارية التى تسجل الأحداث والوقائع ، ومنها الافلام التعليمية التى تعد أهم وسائل الإيضاح التعليمية ، ومنها الافلام التسجيلية التى تستخدم التصوير المباشر للواقع الحى لكى تعيد تقديمه للمتلقى فى عرض منطقى وصفى أو تحليل ، ومنها الافلام الروائية الطويلة التى تجسد القصص والحكايات وغيرها من الاشكال الادبية والرؤى والابداعات الانسانية تقدمها للمتلقى فى تناول درامى مأساوى أو فكاهى أو استعراض غنائى يسهم فى تشكيل وجدانه ويوفر له المتعة الذهنية والراحة النفسية .

وبالرغم من أن « عالم الكتاب » تهتم اساساً بالكتاب باعتباره الوعاء الرئيسى لنقل المعلومات والمعرفة ، إلا أنها تهتم أيضاً بالوعية الأخرى للمعلومات ومنها الافلام

## ثانياً : قاعدة بيانات مقروعة آلياً للسينما المصرية

إذا كانت الفقرات السابقة أجبت عن السؤال الأول الخاص بعلاقة «عالم الكتاب» بالسينما، فإن إجابة السؤال الثانى المتعلق بمدى توافر البيانات التى يمكن الاستناد إليها للتأريخ للسينما المصرية ونجومها الكبار تتمثل فى قاعدة البيانات التى أنشأها المؤلف المشارك لهذه السطور وهو الأستاذ أحمد على عبد الحميد المعيد فى قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بجامعة القاهرة .

فقد وعى «أحمد» منذ كان طالباً، مكانة السينما المصرية باعتبارها السينما الأم فى العالم الثالث، كما وعى دورها الحضارى وتأثيراتها السياسية والاجتماعية والاقتصادية سواء فى الداخل أو فى الدول العربية والأفريقية أو غيرها التى وصل إليها الفيلم المصرى .

كما أدرك الحاجة إلى ضرورة وجود أداة تحصر الأفلام الروائية المصرية، ويتم إعدادها تطبيقاً للأسس المنهجية والمقننة المعروفة لتكون فى خدمة النقد ومؤرخى السينما أو مؤرخى الفن بصفة عامة، وأعضاء هيئات التدريس والطلبة فى المعاهد الفنية المختلفة، وكذلك المتابعين لتطور الحركة السينمائية فى مصر من البدعين أو الملتقين .

وقد كانت الخطوة الأولى التى حول فيها «أحمد» هذه الحاجة إلى هدف محدد ثم إلى واقع ملموس حينما إختار أن يكون المشروع البليوجرافى لتخرجه هو إعداد وتنفيذ تلك الأداة، ثم تلت تلك الخطوة خطوات أخرى أكبر حينما تخرج وأقدم على تطوير هذا المشروع باستخدام الحاسب الآلى ليصبح قاعدة بيانات مقروعة آلياً للأفلام الروائية المصرية الطويلة .

وتغطى هذه القاعدة جميع الأفلام الروائية الطويلة التى انتجت وأطلقت (صدرت) وعرضت فى جمهورية مصر العربية منذ أول فيلم روائى ناطق أى منذ عام ١٩٢٧ وحتى اليوم، وذلك فيما عدا الأفلام التليفزيونية (أى التى انتجها التليفزيون المصرى) وأفلام الإنتاج المشترك (مع الدول الأجنبية) التى لم تعرض فى دور السينما المصرية. وهى تستبعد بطبيعة الحال الأفلام التسجيلية والوثائقية والتعليمية والإخبارية وغيرها من الأفلام السينمائية. وتضم

السينمائية وفى مقدمتها الأفلام الروائية الطويلة بطبيعة الحال. ويتركز هذا الاهتمام فى جانبين. الأول دراسة العلاقة بين الكتاب وغيره من الأوعية السمعية البصرية وغيرها وما يترتب على هذه العلاقة من تأثير متبادل على القراءة وعلى القراء والمثقفين. والثانى الدراسة المنهجية للأساليب والتقنيات التى تحصر هذه الأوعية وتيسر للقراء والمثقفين التعرف عليها والوصول إليها واستخدامها والإفادة منها .

وتتنمى هذه الدراسة إلى الجانب الثانى المشار إليه . ذلك أن الأفلام الروائية الطويلة، شأنها فى ذلك شأن أوعية المعلومات الأخرى، يتبغى أن تتوافر المؤسسات التى تجمعها وتحفظها، والأدوات أو القنوات التى تحصرها وتيسر الوصول إليها لإستخدامها والإفادة منها، باعتبارها جزءاً من التراث الثقافى والفنى للأمة، أو بعبارة أخرى جزءاً من ذاكرة الأمة .

وقد إهتمت دول العالم المتقدم بإنشاء تلك المؤسسات والقنوات منذ ثلاثينيات هذا القرن، فقد تأسست أول مكتبة فيلمية فى السويد عام ١٩٢٢، وأنشئ الأرشيف الفيلمى الألمانى فى برلين عام ١٩٢٤، والأرشيف القومى للأفلام فى لندن عام ١٩٢٥، و«السينماتيك» الفرنسى فى باريس عام ١٩٢٦، ثم توالى بعد ذلك إنشاء المكتبات أو الأرشيفات القومية للسينما فى الدول الأخرى ومن بينها مصر التى أنشئ فيها «المركز القومى للسينما» التابع لأكاديمية الفنون عام ١٩٦٤. ويضطلع هذا المركز — ضمن أهداف أخرى — بإنشاء أرشيف قومى كامل للأفلام الروائية الطويلة التى انتجت وأطلقت فى مصر، وتوفير الأدوات التى تحصر هذه الأفلام وتقديم البيانات عنها .

ورغم ما بذله ويبدله المركز من جهود، وفضلاً عما قامت به سابقاً أو لاحقاً جهات أخرى صحفية أو غيرها أو حتى أفراد فى هذا الإطار، فإن ما أثمرته جميع تلك الجهود من أدوات يلاحظ عليها بصفة عامة الإفتقار إلى المنهجية والمعيارية سواء فى تغطيتها أو إعدادها أو إصدارها. فهى فى الغالب غير مكتملة فى تغطيتها لتلك الأفلام، ولا تقدم عنها بيانات دقيقة أو مقننة، كما أن إصدارها غير منتظم وغير مستمر .

هذه القاعدة حتى إعداد هذه الدراسة ( أغسطس ١٩٩٣ ) ٢٨٥٤ فيلماً .

أما المصادر التي إعتد عليها في تجميع البيانات عن هذه الأفلام ، فتنقسم إلى نوعين : مصادر مباشرة ، أي تسجيل بيانات الأفلام من خلال المشاهدة الفعلية لها ، ومصادر غير مباشرة ، أي من خلال الاستعانة بالأدوات والأدلة التي سبق الإشارة إليها . ذلك أن إفتقار هذه الأدوات إلى التغطية المنهجية وإلى التقنية فيما تقدمه من بيانات ، وإلى الإستمرار في الصدور ، أدى في أحيان كثيرة إلى ضرورة المشاهدة الفعلية للأفلام وتسجيل البيانات مباشرة منها .

وتحتوى هذه القاعدة على البيانات البليوجرافية الكاملة عن كل الأفلام التي تم تغطيتها ؛ وهى بطبيعة الحال البيانات التي تسهم في التعرف الدقيق عليها والتحقق منها ، وتشتمل على : عنوان الفيلم / بيان المسؤولية ( كاتب القصة ، السيناريو ، المنتج ، المخرج ) — مكان إصدار الفيلم ؛ الموزع ، تاريخ الإصدار / العرض . عدد البكرات ( الوقت ) . الحجم ، الممثلون . أسماء العناصر الأخرى المساهمة في الفيلم مثل المسئولون عن الموسيقى التصويرية والديكور ، ... إلخ .

وقد استخدم في إعداد هذه القاعدة نظام CDS / ISIS لتخزين واسترجاع المعلومات الذي توزعه اليونيسكو مجاناً على المؤسسات والهيئات في مصر من خلال الشبكة القومية للمعلومات والشعبة القومية لليونسكو بالنسبة للطبعة اللاتينية ، ومن خلال مركز التوثيق والمعلومات بالأمانة العامة لجامعة الدول العربية بالنسبة للطبعة العربية .

ويتيح هذا النظام إمكانات الإسترجاع اللحظى للبيانات عن هذه الأفلام وفقاً لأى من عناصر البيانات التي سبق الإشارة إليها ، فضلاً عما تسفر عنه العلاقات التي يمكن إحداثها بين تلك العناصر ، هذا إلى جانب إمكانات الإضافة والتعديل في تلك البيانات بسهولة ويسر وطباعتها في الشكل المناسب ، بل وإتاحتها في شكلها المقروء آلياً لمن يريد .

**ثالثاً : نموذج لبيانات القاعدة : من هو الملك ؟**

كان من الطبيعي لنا في « عالم الكتاب » ونحن نقدم

للقارئ العزيز هذه القاعدة البليوجرافية عن السينما المصرية ، أن نتخير نموذجاً لقضية أو مشكلة ونجرب البحث عنها في القاعدة ونرصد ما سيتم استرجاعه من البيانات ، وذلك حتى يدرك القارئ بطريقة عملية محددة وواضحة الإمكانيات الفعلية للقاعدة .

ولم يكن هناك من نموذج لمشكلة بحث لها مشكلة النجوم والجاذبية أكثر من البحث عن من هو الممثل الذى يمكن أن نطلق عليه لقب « ملك » السينما المصرية : م . المليجى أم ف . شوقي ؟ ؛ وذلك بناء على معطيات موضوعية كمية مما سيتم استرجاعه من بيانات هذه القاعدة .

ونود أن نسجل ابتداءً أن مسألة تحديد من هو « ملك » السينما المصرية ربما تخضع لمعايير بعضها ذاتى وبعضها موضوعى ، كما قد تختلف هذه المعايير وفقاً للسياق الذى تستخدم فيه : فنى أو تجارى أو اجتماعى ... إلخ ، لكننا نؤكد أن ما ستقدمه هذه القاعدة من بيانات ومن مؤشرات ستسهم بلا شك في دعم ومساندة عملية التحديد هذه ، بل وفي صياغة المعايير التى يمكن الإحتكام إليها في هذا الصدد .

وعلى أى حال فقد أردنا باختيار هذا النموذج أن نسهم ، من خلال ما ستكشف عنه بيانات هذه القاعدة ، في إلقاء الضوء على التاريخ الفنى لكل من م . المليجى وف . شوقي ، هذين الفنانين اللذين ملا سماء الفن ضياءاً ، وتاريخ السينما عطاءً ، وأمتعنا الملايين في مصر والعالم العربى .

إنطلاقاً من هذا وضعت إستراتيجية للبحث في القاعدة عن هذين الفنانين . تضمنت الإستراتيجية مجموعة من المداخل والعلاقات التى تكشف عن عدد وعناوين الأفلام التى أسهم فيها كل منهما ونوعية هذا الإسهام ، والأفلام التى اشتركوا فيها معاً وأسماء المخرجين والكتاب والممثلين ونجوم الكوميديا والمطربين وغيرهم الذين شاركوا أو ساهموا في تلك الأفلام ، وعدد مرات هذا الإشتراك أو الإسهام لكل منهم ... إلخ

وقد أسفر هذا البحث عن النتائج الآتية :



١ — عطايات م. المليجي وف. شوقي للسينما المصرية

#### ١ — التمثيل

● بلغ مجموع الأفلام التي قام ببطولتها أو شارك بالتمثيل فيها م. المليجي ٣٣٦ فيلماً أولها فيلم « الزواج » الذي عرض عام ١٩٢٣ ، وآخرها « امرأة في مهبط الريح » الذي عرض عام ١٩٨٧ . وتمثل هذه الأفلام مانسبته ١١,٧٧٪ من مجموع الأفلام المسجلة في القاعدة . ويجد القارئ في نهاية هذه الدراسة قائمة كاملة بأفلام م. المليجي ( ملحق رقم ١ )

● شهد فترة الخمسينات قمة العطاء الذي قدمه م. المليجي للسينما المصرية من حيث الكم ، إذ قام ببطولة أو شارك في تمثيل ١٢٠ فيلماً بما نسبته ٣٥,٧١٪ من مجموع ما رصد له من أفلام .

أما بالنسبة ل ف. شوقي فقد لوحظ وجود قمتان لعطاءاته من الناحية الكمية . القمة الأولى في فترة الخمسينات التي قدم فيها ٧٢ فيلماً بما نسبته ٢٤,٢٢٪ والقمة الثانية في فترة الثمانينات التي قدم فيها ٧٦ فيلماً بما نسبته ٢٥,٦٧٪ . ويتضمن الجدول رقم (١) توزيع عدد الأفلام التي مثلها كل منهما على الفترات الزمنية .

جدول رقم (١)  
عدد الأفلام التي مثلها كل من م. المليجي و ف. شوقي  
موزعة وفقاً لسنوات العرض

الفترة الزمنية		م. المليجي		ف. شوقي	
عدد	%	عدد	%	عدد	%
١٩٣٠ — ١٩٣٩	٥	١,٤٨	—	—	—
١٩٤٠ — ١٩٤٩	٧٠	٢٠,٨٣	١٥	٥,٠٦	—
١٩٥٠ — ١٩٥٩	١٢٠	٣٥,٧١	٧٢	٢٤,٢٢	—
١٩٦٠ — ١٩٦٩	٦٥	١٩,٣٤	٦١	٢٠,٦	—
١٩٧٠ — ١٩٧٩	٦٥	١٩,٣٤	٦٤	٢١,٦٢	—
١٩٨٠ — ١٩٨٩	١١	٣,٢٧	٧٦	٢٥,٦٧	—
١٩٩٠ — ١٩٩٣	—	—	٧	٢,٣٦	—
غير معروف	—	—	١	٠,٣٣	—
١٩٣ — ١٩٩٣	٣٣٦	٩٩,٩٧	٢٩٦	٩٩,٩٦	—

● إن المتوسط العام للعطاء السنوي ل م . المليجي يبلغ ٦,٤ شوقي في كل الفترات فيما عدا الثمانينات التي انتقل خلالها فيلماً في السنة ، بينما يبلغ هذا المتوسط ٦,١ ل ف . شوقي . ( عام ١٩٨٤ ) إلى جوار ربه . ويبين الجدول رقم (٢) توزيع كما يلاحظ أن متوسط عطاء م . المليجي ظل متفوقاً على ف . المتوسط على الفترات الزمنية .

#### جدول رقم (٢)

متوسط عطاء كل من م . المليجي

وف . شوقي « قيام / السنة »

الفترة الزمنية	م . المليجي	ف . شوقي
١٩٣٩ — ١٩٣٠	اقل من ١	—
١٩٤٩ — ١٩٤٠	٧	٣,٧٥
١٩٥٩ — ١٩٥٠	١٢	٢,٢
١٩٦٩ — ١٩٦٠	٦,٥	٦,١
١٩٧٩ — ١٩٧٠	٦,٥	٦,٤
١٩٨٩ — ١٩٨٠	٢,٢	٢,٦
١٩٩٢ — ١٩٩٠	—	١,٧٥
المتوسط العام	٦,٤	٦,١

و يلاحظ أن فترة الستينات كانت أكثر الفترات الزمنية اشتراك كل من م . المليجي وف . شوقي سوياً في تمثيل ٥٤ فيلماً ، أولها « المغامر » الذي عرض عام ١٩٤٨ ، التي شهدت هذا العطاء المشترك من الناحية الكمية بين وآخرها « اسكندرية ليه » الذي عرض عام ١٩٧٩ . وتوجد الفنانين الكبيرين ، إذ قاما خلالها بالتمثيل سوياً في ٢٣ فيلماً في نهاية هذه الدراسة قائمة كاملة لهذه الأفلام ( ملحق رقم ٢ ) بما نسبة ٤٢,٢٩٪ من مجموع الأفلام المشتركة بينهما . ويعرض الجدول رقم (٣) توزيع هذه الأفلام على الفترات الزمنية .

#### جدول رقم (٣) عدد الأفلام المشتركة بين كل من م . المليجي وف . شوقي

الفترة الزمنية	العدد	%
١٩٤٩ — ١٩٤٨	٣	٥,٥٥
١٩٥٩ — ١٩٥٠	١٧	٣١,٤٨
١٩٦٩ — ١٩٦٠	٢٣	٤٢,٢٩
١٩٧٩ — ١٩٧٠	١١	٢٠,٣٧
١٩٨٧ — ١٩٨٠	—	٠,٠٠
١٩٨٧ — ١٩٤٨	٥٤	٩٩,٦٩

## ب - المؤلف والسيناريو والحوار

وتطور هذه العلاقات وما يرتبط بذلك من أساليب وأبعاد وعوامل فنية وتجارية وإجتماعية ... إلخ ، وهو أمر بلا شك يهم النقاد والمؤرخين السينمائيين وغيرهم من المستفيدين من هذه القاعدة .

وقد أمكن من خلال القاعدة استرجاع البيانات عن جميع الفنانين الذين أسهموا أو شاركوا في أفلام م . المليجي وف . شوقي ، إلا أننا رأينا لأسباب عملية وللحفاظ على جاذبية هذه البيانات وما تحمله من مؤشرات أن يقتصر عرضها في هذه الدراسة على كل من المخرجين ، والكتاب ( كتاب القصة والسيناريو والحوار ) ، والممثلين والممثلات ، ونجوم الفكاهة ، ونجوم الطرب ، وعلى أن يختار من هؤلاء الفنانين أبرزهم أو أشهرهم خلال الفترة الزمنية الممتدة من الأربعينات إلى الثمانينات .

ونتناول في الفقرات التالية تقديم ما كشفت عنه القاعدة من بيانات ومؤشرات عن هؤلاء الفنانين كما يلي :

١ - المخرجون

يعرض الجدول رقم (٤) قائمة بأبرز المخرجين لأفلام م . المليجي وف . شوقي . ومنه نلاحظ أن أكثر المخرجين عملاً مع م . المليجي هو « حسن الصيفي » ( ١٩ فيلماً ) بينما أكثر المخرجين عملاً مع ف . شوقي هو « نيازى مصطفى » ( ٣٢ فيلماً ) . وأن كلاً من « حسن الصيفي » و « نيازى مصطفى » و « حسن الإمام » هم أكثر المخرجين عملاً معهما . كما يلاحظ أن مخرجاً مثل « يوسف شاهين » يحتل المرتبة الخامسة في تسلسل أكثر المخرجين عملاً مع م . المليجي بينما يحتل المرتبة السابعة بالنسبة لأفلام ف . شوقي . أما « صلاح أبو سيف » فإنه يحتل المرتبة الخامسة في تسلسل أكثر المخرجين عملاً مع ف . شوقي بينما يحتل المرتبة العاشرة بالنسبة لأفلام م . المليجي .

قام م . المليجي بتأليف أو كتابة القصة لثلاثة أفلام هي « الأم القاتلة » الذى عرض عام ١٩٥٢ ، و « سجين أبو زعبل » الذى عرض عام ١٩٥٧ ، و « المبروك » الذى عرض عام ١٩٥٩ . كما كتب الحوار لفيلمين هما : « الملك الأبيض » عام ١٩٤٧ ، و « الأم القاتلة » عام ١٩٥٢ . أما ف . شوقي فقد أسهم بتأليف أو بكتابة القصة ل ١٨ فيلماً أولها « الأسطى حسن » عام ١٩٥٢ ، وآخرها « شاويش نص الليل » عام ١٩٩١ . وكتب السيناريو لخمسة أفلام هي : « رصيف نمره ٥ » عام ١٩٥٦ ، و « النمرود » عام ١٩٥٦ ، و « دلع البنات » ١٩٦٩ ، و « كلمة شرف » عام ١٩٧٢ ، و « شاويش نص الليل » ١٩٩١ . كما كتب السيناريو والحوار لأربعة أفلام هي : « أبو ربيع » عام ١٩٧٣ ، و « مضى قطار العمر » عام ١٩٧٥ ، و « لا تبكى يا حبيب العمر » عام ١٩٧٩ ، و « حكمت المحكمة » عام ١٩٨١ .

## ٢ - أبرز الفنانين فى أفلام م . المليجي وف . شوقي

من البديهي أن المساهمين والمشاركين في كتابة القصة والسيناريو والحوار ، والإخراج ، والتصوير والإضاءة ، ووضع الموسيقى التصويرية ، وإعداد الديكور ، والمكياج ، والمونتاج ، والإنتاج والتوزيع وغيرهم من المساهمين والمشاركين في إبداع أفلام كل من م . المليجي وف . شوقي هم أبرز القائمين على فن وصناعة السينما في مصر . وبالتالي فإن تحديد هؤلاء المساهمين والمشاركين وتحديد نوعية وعدد مرات تكرار إسهاماتهم في تلك الأفلام سيلقى مزيداً من الضوء على تاريخ السينما المصرية ، والعلاقات بين فنانينها

جدول رقم (٤)  
ابرز المخرجين لافلام م. المليجي . وف . شوقي

مستسل	اسم المخرج	افلام م. المليجي		افلام ف. شوقي	
		العدد	الترتبة	العدد	الترتبة
١	حسن الصيفي	١٩	١	١٤	٤
٢	نيازى مصطفى	١٨	٢	٣٢	١
٣	حسام الدين مصطفى	١٣	٣	١٥	٣
٤	حسن الامام	١٢	٤	١٦	٢
٥	يوسف شاهين	١١	٥	٥	٧
٦	بركات	١٠	٦	٥	٧
٧	محمود فريد	٩	٧	٦	٦
٨	حسين فوزى	٨	٨	٢	١٠
٩	فطين عبد الوهاب	٨	٨	٨	٥
١٠	احمد ضياء الدين	٧	٩	٣	٩
١١	كمال الشينخ	٧	٩	٣	٩
١٢	محمد عبد الجواد	٧	٩	١	١١
١٣	يوسف وهبى	٧	٩	٢	١٠
١٤	ابراهيم لاما	٦	١٠	—	—
١٥	صلاح ابو سيف	٦	١٠	٨	٥
١٦	أشرف فهمى	٢	١١	٥	٧
١٧	السيد بدير	٢	١٢	٢	١٠
١٨	توجو مزراحى	٢	١٢	—	—
١٩	حسين صدقى	٢	١٢	١	١١
٢٠	فؤاد الجزايرلى	٢	١٢	—	—
٢١	أحمد جلال	١	١٣	—	—
٢٢	أنور وجدى	١	١٣	٤	٨
٢٣	حسن يوسف	—	—	١	١١
٢٤	حسين كمال	—	—	١	١١

## ب - الكُتّاب

شوقي . وأن «نجيب محفوظ» و «السيد بدير» و «أبو السعود الإبياري» هم أكثر كتاب القصة والسيناريو والحوار عملاً في أفلام كل من م . المليجي وف . شوقي حيث يحتلون المراتب الثانية والثالثة والرابعة . أما «يوسف السباعي» و «احسان عبد القدوس» فهما يحتلان المرتبتين السابعة والثامنة بالنسبة لأفلام م . المليجي ، والثامنة والتاسعة بالنسبة لأفلام ف . شوقي .

يقدم الجدول رقم (٥) قائمة بأبرز كتاب القصة والسيناريو والحوار لأفلام م . المليجي وف . شوقي . يكشف هذا الجدول عن أن «يوسف جوهر» هو أكثر كُتّاب القصة والسيناريو والحوار لأفلام م . المليجي ، بينما «عبد الحى اديب» هو أكثر هؤلاء بالنسبة لأفلام ف .

### جدول رقم (٥)

أبرز الكُتّاب لأفلام م . المليجي وف شوقي

م	اسم كاتب القصة او السيناريو والحوار	أفلام م . المليجي		أفلام ف . شوقي	
		العدد	المرتبة	العدد	المرتبة
١	يوسف جوهر	١٦	١	٢	٨
٢	نجيب محفوظ	١٤	٢	١٤	٣
٣	السيد بدير	١٢	٣	١٩	٢
٤	أبو السعود الإبياري	١١	٤	٨	٤
٥	عبد الحى اديب	١٠	٥	٢٠	١
٦	بديع خيرى	٦	٦	٤	٧
٧	يوسف السباعي	٧	٧	٢	٨
٨	احسان عبد القدوس	٣	٨	١	٩
٩	يوسف ادريس	٢	٩	—	—
١٠	امين يوسف غراب	١	١٠	—	—
١١	يحيى حلى	١	١٠	—	—
١٢	مصطفى محرم	—	—	٧	٥
١٣	وحيد حامد	—	—	٥	٦

## ج - الممثلون والممثلات

«عبد الوراث عسر» المرتبة نفسها بالنسبة لأفلام ف . شوقي . أما «استيفان روستى» مثلاً فيحتل المرتبة التاسعة في أفلام كل منهما ، بينما يحتل «عمر الشريف» المرتبة الخامسة عشرة بالنسبة لأفلام كل منهما .

ويبين الجدول رقم (٧) قائمة بأبرز الممثلات في أفلام م . المليجي وف . شوقي . ومنه يلاحظ أن كلاً من «علويه

يعرض الجدول رقم (٦) قائمة بأبرز الممثلين في أفلام م . المليجي وف . شوقي . ومنه يتبين أن أكثر الممثلين عملاً معهما «توفيق الدقن» و «عماد حمدي» فهما يحتلان المرتبتين الأولى والثانية في أفلام كل منهما . بينما يحتل حسين رياض المرتبة الثالثة بالنسبة لأفلام م . المليجي ، و



جميل « و « فردوس محمد » تحتلان المرتبة الأولى في أفلام م . المليجي ، بينما تحتل « مريم فخر الدين » المرتبة نفسها بالنسبة لأفلام ف . شوقي ، والمرتبة الثانية بالنسبة لأفلام . المليجي وتشاركها فيها « زهرة العلا » . أما « فانت حمامة » فتحتل المرتبة الثانية بالنسبة لأفلام ف . شوقي وتشاركها فيها « شويكار » ، والمرتبة الرابعة بالنسبة لأفلام م . المليجي ، وتشاركها فيها « عقيلة راتب » . وأما « أمينة رزق » فتحتل المرتبة الثالثة في أفلام م . المليجي ، والمرتبة الرابعة في أفلام ف . شوقي ، وتشاركها فيها « فردوس محمد » و « زهرة العلا » .

#### جدول رقم (٦)

أبرز الممثلين في أفلام م . المليجي و ف . شوقي

م	اسم الممثل	أفلام م . المليجي		أفلام ف . شوقي	
		المرتبة	العدد	المرتبة	العدد
١	توفيق الدقن	١	٣٤	١	٤٠
٢	عماد حمدي	٢	٣٢	٢	٢٦
٣	حسين رياض	٣	٣٠	٤	١٧
٤	شكري سرحان	٤	٢٨	١١	٧
٥	رشدي ابازة	٥	٢٤	٨	١١
٦	سراج منير	٦	٢٣	٤	١٧
٧	كمال الشناوي	٦	٢٣	٩	٩
٨	عبد الوارث عيسى	٧	١٩	٣	١٨
٩	محسن سرحان	٨	١٨	٥	١٦
١٠	نور الشريف	٩	١٦	٦	١٣
١١	يحيى شاهين	٩	١٦	١٠	٨
١٢	يوسف وهبي	٩	١٦	١٠	٨
١٣	استيفان روستي	٩	١٦	٩	٩
١٤	أحمد رمزي	١٠	١٣	١٥	٢
١٥	أنور وجدى	١١	١١	٩	٩
١٦	يوسف شعبان	١١	١١	٦	١٣
١٧	حسن يوسف	١٢	١٠	١٠	٨
١٨	صلاح ذو الفقار	١٢	١٠	١٤	٣
١٩	محمود ياسين	١٢	١٠	١١	٧
٢٠	أحمد مظهر	١٣	٩	١٣	٥
٢١	زكى رستم	١٣	٩	١٢	٦
٢٢	عمر الحريري	١٣	٩	٧	١٢
٢٣	حسن البارودي	١٤	٥	١١	٧
٢٤	عمر الشريف	١٥	٤	١٥	٢

## جدول (٧)

أبرز الممثلات في أفلام م . المليجي وف شوقي

م	اسم الممثلة	أفلام ف. المليجي		أفلام ف. شوقي	
		العدد	الترتبة	العدد	الترتبة
١	علوية جميل	٢٤	١	٢	١٢
٢	فردوس محمد	٢٤	١	١٢	٤
٣	زهرة العلا	٢٠	٢	١٢	٤
٤	مريم فخر الدين	٢٠	٢	١٨	١
٥	امينة رزق	١٦	٣	١٢	٤
٦	عقيلة راتب	١٥	٤	—	—
٧	فاتن حمامة	١٥	٤	١٥	٢
٨	هند رستم	١٣	٥	١١	٥
٩	ميرفت أمين	١١	٦	٩	٧
١٠	نبيلة	١١	٦	٦	٩
١١	مديحة يسرى	١٠	٧	٥	١٠
١٢	ناهد شريف	١٠	٧	١٤	٣
١٣	سميرة أحمد	٩	٨	٦	٩
١٤	برلنتى عبد الحميد	٨	٩	٤	١١
١٥	سعاد حسنى	٨	٩	٤	١١
١٦	مديحة كامل	٨	٩	١٢	٤
١٧	نجلاء فتحي	٧	١٠	١٠	٦
١٨	سهير رمزي	٦	١١	١١	٥
١٩	شويكار	٦	١١	١٥	٢
٢٠	راقية ابراهيم	٥	١٢	١	١٣
٢١	فاطمة رشدي	٥	١٢	—	—
٢٢	نادية الجندي	٤	١٣	٥	١٠
٢٣	نبيلة عبيد	٣	١٤	٦	٩
٢٤	يسرا	٣	١٤	٤	١١
٢٥	شمس البارودي	٢	١٥	٤	١١
٢٦	لبني عبد العزيز	٢	١٥	١	١٣
٢٧	آثار الحكيم	١	١٦	٨	٨
٢٨	عزيزة أمير	١	١٦	—	—
٢٩	ليل علوي	—	—	١٢	٤

## د. نجوم الفكاهة

شوقي ، بينما تحتل المرتبة الثانية في أفلام م . المليجي . اما  
« زينات صدقي » فتحتل المرتبة الثالثة في أفلام كل من م .  
المليجي وف . شوقي . وتحتل « ماري منيب » المرتبة الثامنة  
في أفلام م . المليجي والسادسة في أفلام ف . شوقي ، بينما  
يحتل « نجيب الريحاني » المرتبة الرابعة عشرة في أفلام  
المليجي والسادسة عشرة في أفلام ف . شوقي .

يقدم الجدول رقم (٨) قائمة بأسماء نجوم الفكاهة في  
أفلام م . الحلبي وف . شوقي . ويبين هذا الجدول أن  
« اسماعيل ياسين » هو أكثر نجوم الفكاهة عملاً مع أفلام  
م . المليجي ، حيث يحتل المرتبة الأولى ، بينما يحتل المرتبة  
السابعة في أفلام ف . شوقي . وأن « وداد حمدي » تحتل  
المرتبة الأولى كأكثر نجوم الفكاهة عملاً في أفلام ف .

## جدول رقم (٨)

ابرز نجوم الفكاهة في أفلام م . المليجي وف . شوقي

م	اسم نجم / نجمة الفكاهة	أفلام ف. المليجي		أفلام ف. شوقي	
		العدد	المرتبة	العدد	المرتبة
١	اسماعيل ياسين	٢٨	١	١٠	٧
٢	و اد حمدي	٢٥	٢	٢١	١
٣	زينات صدقي	٢٢	٣	١٤	٣
٤	عبد المنعم ابراهيم	١٦	٤	٧	١٠
٥	محمود شكوكو	١٦	٤	١٥	٢
٦	بشارة واكيم	١٥	٥	٣	١٤
٧	حسن فايق	١٥	٥	٨	٩
٨	سعيد أبو بكر	١٢	٦	١٣	٤
٩	عبد السلام النابلسي	١٢	٦	٤	١٣
١٠	محمد رضا	١٠	٧	١٢	٥
١١	السيد بدير	٨	٨	٦	١١
١٢	ماري منيب	٨	٨	١١	٦
١٣	عادل إمام	٧	٩	٧	١٠
١٤	سمير غانم	٦	١٠	٩	٨
١٥	عبد المنعم مدبولي	٦	١٠	٣	١٤
١٦	علي الكسار	٦	١٠	٢	١٥
١٧	نبيل الهجرسي	٦	١٠	٣	١٤
١٨	نبيلة السيد	٦	١٠	١٠	٧
١٩	وحيد سيف	٦	١٠	١١	٦
٢٠	عبد الفتاح القصري	٥	١١	٥	١٢
٢١	سيد زيان	٤	١٢	٧	١٠

٢٢	محمد عوض	٤	١٢	١	١٦
٢٣	فؤاد المهندس	٣	١٣	١	١٦
٢٤	يونس شلبي	٣	١٣	٤	١٣
٢٥	سعيد صالح	٢	١٤	٧	١٠
٢٦	نجيب الريحاني	٢	١٤	١	١٦

و - نجوم الطرب  
يبين الجدول رقم (٩) أبرز المطربين والمطربات في أفلام م . المليجي وف . شوقي . أما « محمد عبد الوهاب » فيحتل المرتبة الثانية بالنسبة لأفلام م . المليجي والسادسة بالنسبة لأفلام ف . شوقي . هذا ويكشف الجدول عن أن « أم كلثوم » و « عبد الحليم حافظ » لم يشتركا مع ف . شوقي في أى أفلام .

#### جدول رقم (٩)

أبرز المطربين والمطربات في أفلام م . المليجي وف . شوقي

مسلسل	اسم المطربة	أفلام ف . المليجي		أفلام ف . شوقي	
		العدد	المرتبة	العدد	المرتبة
١	هدى سلطان	١٦	١	٢١	١
٢	شادية	١٤	٢	٩	٢
٣	نور الهدى	٧	٣	١	٦
٤	صباح	٦	٤	٥	٣
٥	محمد الكحلوي	٦	٤	—	—
٦	ليل مراد	٥	٥	٣	٤
٧	عبد الحليم حافظ	٣	٦	—	—
٨	فريد الأطراش	٣	٦	١	٦
٩	محمد فوزي	٣	٦	٢	٥
١٠	ابراهيم حمودة	٢	٧	—	—
١١	محمد عبد المطلب	٢	٧	٢	٥
١٢	اسمهان	١	٨	—	—
١٣	محرم فؤاد	١	٨	—	—
١٤	محمد عبد الوهاب	١	٨	١	٦
١٥	أم كلثوم	١	٨	—	—

وأما الأمانة فنوجهها لدارسى البليوجرافيا بعامة  
والفيلموجرافيا بخاصة لعلمهم يولون هذه القاعدة إهتمامهم  
بقياس مدى تغطيتها وإختبار درجة الإكتمال والصدق في  
بياناتها وذلك حتى تتوافر بشأنها المصادقية المنهجية التى  
نريدها .

وأخيراً ، وبعد هذا العرض لنموذج من بيانات هذه  
القاعدة المقروءة ألياً للافلام الروائية الطويلة التى أنتجت  
وعرضت في مصر ، فإننا نتوجه لقراء « عالم الكتاب » الاعزاء  
بدعوة وبأمنية . أما الدعوة فنوجهها للنقاد ومؤرخى السينما  
وغيرهم من المتابعين والمتلقين ، وخصوصاً أولئك القائمين على  
الأرشيف القومى للفيلم المصرى ، للإفادة من هذه القاعدة في  
جهودهم على إختلافاتها حول الفيلم المصرى نقداً وتاريخياً  
وتاريخياً ، جمعاً وصيانة وحفظاً .

### ملحق (١)

قائمة بأفلام محمود المليجى  
مرتبة وفقاً لتاريخ العرض

١٩٤٧ حياة حائرة	١٩٤٥ قصة غرام	١٩٣٢ الزواج
١٩٤٧ سلطنة الصحراء	١٩٤٥ كازينو اللطافة	١٩٣٦ وداو
١٩٤٧ صاحب بالين	١٩٤٥ مدينة الفجر	١٩٣٧ الحب المرسى
١٩٤٧ ضربة القدر	١٩٤٥ وحيدة	١٩٣٩ قيس وليلى
١٩٤٧ عدو المجتمع	١٩٤٦ الطائشة	١٩٣٩ ليلة ممطرة
١٩٤٧ عروسة البحر	١٩٤٦ اليتيمة	١٩٤٠ رجل بين امرأتين
١٩٤٧ عودة الغائب	١٩٤٦ بنات الريف	١٩٤٠ قلب امرأة
١٩٤٧ غروب	١٩٤٦ دائماً فى قلبى	١٩٤١ صلاح الدين الايوبى
١٩٤٧ قبلنى يا أبى	١٩٤٦ سئوى	١٩٤١ عاصفة على الريف
١٩٤٨ البوسطجى	١٩٤٦ ضحايا المدنية	١٩٤٢ بحيح فى بغداد
١٩٤٨ الحب لا يموت	١٩٤٦ عادت إلى قواعدها	١٩٤٢ محطة الأنس
١٩٤٨ الريف الحزين	١٩٤٦ عودة القافلة	١٩٤٣ كليوباترة
١٩٤٨ الستات عفاريت	١٩٤٦ لست ملاكا	١٩٤٤ برلنتى
١٩٤٨ العقاب	١٩٤٦ يد الله	١٩٤٤ سيف الجلال
١٩٤٨ اللعب بالنار	١٩٤٧ أسير الظلام	١٩٤٤ غرام وانتقام
١٩٤٨ المستقبل المجهول	١٩٤٧ الأب	١٩٤٥ أحب البلدى
١٩٤٨ المغامر	١٩٤٧ الجولة الأخيرة	١٩٤٥ الفنان العظيم
١٩٤٨ سجنى الليل	١٩٤٧ الغيرة	١٩٤٥ الصبر طيب
١٩٤٨ شمشمون الجبار	١٩٤٧ الملاك الأبيض	١٩٤٥ بين نارين
١٩٤٨ عدل السماء	١٩٤٧ المنتقم	١٩٤٥ رجاء
١٩٤٨ ليلي العامرية	١٩٤٧ حبا والسبع بنات	١٩٤٥ قتلت ولدى



١٩٤٩ السجينة رقم ١٧	١٩٥٢ الزهور الفاتنة	١٩٥٤ كدت أهدم بيتي
١٩٤٩ جواهر	١٩٥٢ المنزل رقم ١٣	١٩٥٤ نور عيوني
١٩٤٩ حدوة الحصان	١٩٥٢ بنت الشاطيء	١٩٥٤ ياظالمنى
١٩٤٩ حلاوة	١٩٥٢ حضرة المحترم	١٩٥٥ أهل الهوى
١٩٤٩ ذو الوجهين	١٩٥٢ زمن العجايب	١٩٥٥ أيام وليالى
١٩٤٩ عقبال البكارى	١٩٥٢ غلطة أب	١٩٥٥ الغائبة
١٩٤٩ على أد لحافك	١٩٥٢ قدم الخير	١٩٥٥ الله معنا
١٩٤٩ غزل البنات	١٩٥٢ قليل البخت	١٩٥٥ دموع فى الليل
١٩٤٩ كل بيت له راجل	١٩٥٢ كأس العذاب	١٩٥٥ عرائس فى المزاد
١٩٤٩ مبروك عليكى	١٩٥٢ مصطفى كامل	١٩٥٥ عروسة المولد
١٩٤٩ ساديل الحلو	١٩٥٢ من القلب للقلب	١٩٥٥ كاتب مصر
١٩٤٩ ولدى	١٩٥٢ ناهد	١٩٥٥ موعد مع ابليس
١٩٥٠ أمير الانتقام	١٩٥٢ يسقط الاستعمار	١٩٥٥ نحن بشر
١٩٥٠ أيام شبابي	١٩٥٣ اشهدوا ياناس	١٩٥٦ أرضنا الخضراء
١٩٥٠ حماك تحبك	١٩٥٣ اللقاء الأخير	١٩٥٦ العروسة الصغيرة
١٩٥٠ عيني بترف	١٩٥٣ المستهتر	١٩٥٦ المفتش العام
١٩٥٠ محسوب العائلة	١٩٥٣ جحيم الغيرة	١٩٥٦ حب وانسانية
١٩٥٠ معركة الحياة	١٩٥٣ عفرية عم عبده	١٩٥٦ رصيف نمرة ٥
١٩٥١ ابن الحلال	١٩٥٣ عبيد المال	١٩٥٦ سمارة
١٩٥١ ابن النيل	١٩٥٣ لحن حبى	١٩٥٦ صاحبة العصمة
١٩٥١ البنات شربات	١٩٥٣ مكتوب على الجبين	١٩٥٦ صحيفة السوابق
١٩٥١ الدنيا حلوة	١٩٥٣ مليون جنيه	١٩٥٦ قلوب حائرة
١٩٥١ الصبر جميل	١٩٥٤ فتوات الحسينية	١٩٥٦ كفاية ياعين
١٩٥١ القافلة تسير	١٩٥٤ أبو الذهب	١٩٥٦ من القاتل ؟
١٩٥١ بيت الأشباح	١٩٥٤ الأستاذ شرف	١٩٥٧ اسماعيل يس فى الاسطول
١٩٥١ خضرة والسندباد القبلى	١٩٥٤ الحياة الحب	١٩٥٧ الفتوة
١٩٥١ سماعه التليفون	١٩٥٤ المال والبنون	١٩٥٧ المتهم
١٩٥١ ضحيت غرامى	١٩٥٤ المجرم	١٩٥٧ تجار الموت
١٩٥١ طيش الشباب	١٩٥٤ الملاك الظالم	١٩٥٧ حياة غانية
١٩٥١ لك يوم ياظالم	١٩٥٤ الناس مقامات	١٩٥٧ سجين أبو زعبل
١٩٥١ ليلة غرام	١٩٥٤ الوحش	١٩٥٧ صراع مع الحياة
١٩٥٢ أمنت بالله	١٩٥٤ انسان غلبان	١٩٥٧ طاهرة
١٩٥٢ اموال اليتامى	١٩٥٤ تاكسى الغرام	١٩٥٧ ليلة رهيبة
١٩٥٢ الأم القاتلة	١٩٥٤ خليك مع الله	١٩٥٧ نهاية حب
١٩٥٢ الايمان	١٩٥٤ دلونى ياناس	١٩٥٨ أبو حديد
١٩٥٢ الدم يحن	١٩٥٤ رقصة الوداع	١٩٥٨ أبو عيون جريئة

١٩٦٦ كنوز	١٩٦١ النصاب	١٩٥٨ الشيطانة الصغيرة
١٩٦٧ اجازة صيف	١٩٦١ زيزيت	١٩٥٨ المعلمة
١٩٦٧ اضراب الشحاتين	١٩٦١ صراع في الجبل	١٩٥٨ امسك حرامى
١٩٦٧ الخروج من الجنة	١٩٦١ واسلاملاه	١٩٥٨ توبة
١٩٦٧ الدخيل	١٩٦١ يوم من عمرى	١٩٥٨ جميلة الجزائرية
١٩٦٧ الراجل ده حاجتنى	١٩٦١ غداً يوم آخر	١٩٥٨ حبيبى الاسمر
١٩٦٧ شنطة حمزة	١٩٦٢ آخر فرصة	١٩٥٨ حياة امرأة
١٩٦٧ عندما نحب	١٩٦٢ الفرسان الثلاثة	١٩٥٨ رحمة من السماء
١٩٦٨ ٣ قصص	١٩٦٢ الحاقد	١٩٥٨ سواق نصر الليل
١٩٦٨ ابن الحنة	١٩٦٢ القصر الملعون	١٩٥٨ شباب اليوم
١٩٦٩ ابن الشيطان	١٩٦٢ حيرة وشباب	١٩٥٨ عواطف
١٩٦٩ الرعب	١٩٦٢ سلوى في مهب الريح	١٩٥٩ فضيحة في الزمالك
١٩٦٩ بئر الحرمان	١٩٦٢ عبيد الجسد	١٩٥٩ آخر من يعلم
١٩٦٩ دلع البنات	١٩٦٢ الجريمة الضاحكة	١٩٥٩ احنا التلامذة
١٩٦٩ صراع المحترفين	١٩٦٢ المصيدة	١٩٥٩ المبروك
١٩٦٩ نشال رغم انفه	١٩٦٢ الناصر صلاح الدين	١٩٥٩ بين السماء والارض
١٩٧٠ الأرض	١٩٦٢ النشال	١٩٥٩ حب إلى الأبد
١٩٧٠ الحب الضائع	١٩٦٢ بطل للنهاية	١٩٥٩ حكاية حب
١٩٧٠ الحب والثمن	١٩٦٢ سجين الليل	١٩٥٩ سمراء سينا
١٩٧٠ المجانين الثلاثة	١٩٦٢ سر الهاربة	١٩٥٩ غرام في الصعراء
١٩٧٠ الوادى الاصفر	١٩٦٢ على ضفاف النيل	١٩٥٩ قلب يحترق
١٩٧٠ رضا بوند	١٩٦٢ قصة ممنوعة	١٩٥٩ من أجل امرأة
١٩٧٠ زوجة لخمسة رجال	١٩٦٢ نار في صدرى	١٩٥٩ من أجل حبي
١٩٧٠ صراع مع الموت	١٩٦٤ فتاة الميناء	١٩٦٠ أبو أحمد
١٩٧٠ غروب وشرق	١٩٦٤ فتاة شاذة	١٩٦٠ أبو الليل
١٩٧١ اعترافات امرأة	١٩٦٤ ألف ليلة وليلة	١٩٦٠ العملاق
١٩٧١ الاختيار	١٩٦٤ الحقيية السوداء	١٩٦٠ الفجرية
١٩٧١ برىء في المشنقة	١٩٦٤ مطلوب زوجة فوراً	١٩٦٠ خلخال حبيبى
١٩٧١ رجال في المصيدة	١٩٦٤ هارب من الزواج	١٩٦٠ رجال في العاصفة
١٩٧١ شباب في عاصفة	١٩٦٥ الرجل المجهول	١٩٦٠ سوق السلاح
١٩٧١ عشاق الحياة	١٩٦٥ المشاغب	١٩٦٠ صائدة الرجال
١٩٧١ عصاة الشيطان	١٩٦٥ المشاغبون	١٩٦٠ قلب في الظلام
١٩٧٢ الناس والنيل	١٩٦٥ شادية الجبل	١٩٦٠ معا إلى الأبد
١٩٧٢ رجال بلا ملامح	١٩٦٥ مدرس خصوصى	١٩٦٠ وعاد الحب
١٩٧٢ شباب يحترق	١٩٦٥ هارب من الايام	١٩٦٠ يا حبيبى
١٩٧٢ صور ممنوعة	١٩٦٦ الزوج العازب	١٩٦١ فطومة

١٩٧٨ أيام العمر معدودة	١٩٧٥ جفت الدموع	١٩٧٢ غذا يعود الحب
١٩٧٨ سوزى بانعة الحب	١٩٧٥ صائد النساء	١٩٧٢ ملوك الشر
١٩٧٨ واحدة بعد واحدة ونصف	١٩٧٥ لا تتركنى وحدى	١٩٧٢ وكر الاشرار
١٩٧٨ وراء الشمس	١٩٧٥ لقاء مع الماضى	١٩٧٢ ولدى
١٩٧٩ اسكندرية ليه ؟	١٩٧٥ مجانيين بالوراثة	١٩٧٣ ابناء للبيع
١٩٧٩ الخدعة الخفية	١٩٧٥ وانتبهى الحب	١٩٧٣ البنات والمرسيدس
١٩٧٩ رغبات ممنوعة	١٩٧٦ الدموع الساخنة	١٩٧٣ الحب الذى كان
١٩٧٩ عشاق تحت العشرين	١٩٧٦ شوق	١٩٧٣ الرغبة والضياع
١٩٨٠ جنون الشباب	١٩٧٦ عنتر فارس الصحراء	١٩٧٣ السكرية
١٩٨١ العرافة	١٩٧٦ عودة الابن الضال	١٩٧٣ دعوة للحياة
١٩٨١ القرش	١٩٧٦ لا وقت للدموع	١٩٧٣ مدينة الصمت
١٩٨١ ساعود بلا دموع	١٩٧٦ لا يامن كنت حبيبى	١٩٧٤ الشوارع الخلفية
١٩٨١ صراع العشاق	١٩٧٦ ليتنى ما عرفت الحب	١٩٧٤ العصفور
١٩٨١ ليلة شتاء دافئة	١٩٧٦ وداعا إلى الابد	١٩٧٤ امرأة للحب
١٩٨١ مسافر بلا طريق	١٩٧٧ ابتنى والذنب	١٩٧٤ دنيا
١٩٨٢ حدوتة مصرية	١٩٧٧ حلوة يادنيا الحب	١٩٧٤ لعنه امرأة
١٩٨٤ ايوب	١٩٧٧ كباره الحياة	١٩٧٤ لغة الحب
١٩٨٧ إمراة فى مهب الريح	١٩٧٧ نساء فى المدينة	١٩٧٥ ألو أنا القطعة
		١٩٧٥ البحث عن المتاعب

## مركز تحقيق وملتقى (٢) شوقى

### قائمة أفلام فريد شوقى مرتبة وفقا لتاريخ العرض

١٩٥١ أسرار الناس	١٩٤٩ ليلة العيد	١٩٤٦ ملائكة فى جهنم
١٩٥١ اشكى لمن ؟	١٩٤٩ بيومى أفندى	١٩٤٧ غنى حرب
١٩٥١ أنا الماضى	١٩٤٩ خيال امرأة	١٩٤٧ قلبى دليلى
١٩٥١ ابن الحلال	١٩٤٩ غزل البنات	١٩٤٧ ليالى الأانس
١٩٥١ الخارج على القانون	١٩٤٩ الناصح	١٩٤٨ اللعب بالنار
١٩٥١ السبع أفندى	١٩٥٠ أمير الانتقام	١٩٤٨ المغامر
١٩٥١ انتقام الحبيب	١٩٥٠ الصقر	١٩٤٨ حب
١٩٥١ تعالى سلم	١٩٥٠ المليونير	١٩٤٨ طلاق سعاد هانم
١٩٥١ حكم القوى	١٩٥٠ بابا أمين	١٩٤٨ عنبر
١٩٥١ خذ الجميل	١٩٥٠ حبابى كثير	١٩٤٨ مغامرات عنتر وعيلة

١٩٥١ وداغا ياغرامى	١٩٥٤ صراع فى الوادى	١٩٦٣ رابعة العدوية
١٩٥٢ آمال	١٩٥٤ عفريته اسماعيل يس	١٩٦٣ رحل فى الظلام
١٩٥٢ أنا بنت مين ؟	١٩٥٤ عزيزة	١٩٦٣ صاحب الجلالة
١٩٥٢ الاسطى حسن	١٩٥٤ لمن هواك ؟	١٩٦٣ طريق الشيطان
١٩٥٢ الايمان	١٩٥٦ النمرود	١٩٦٤ فتاة الميناء
١٩٥٢ الزهور الفاتنة	١٩٥٦ رصيف نمره ٥	١٩٦٤ ألف ليلة وليلة
١٩٥٢ النمر	١٩٥٧ أرض الأحلام	١٩٦٤ أمير الدهاء
١٩٥٢ انتصار الاسلام	١٩٥٧ الفتوة	١٩٦٤ ابن الشيخ
١٩٥٢ بنت الشاطىء	١٩٥٧ المجد	١٩٦٤ الجاسوس
١٩٥٢ زينب	١٩٥٧ بورسعيد	١٩٦٤ العائلة المحترمة
١٩٥٢ ظلمت روحى	١٩٥٧ تجار الموت	١٩٦٤ المارد
١٩٥٢ غلطة أب	١٩٥٨ أبو حديد	١٩٦٤ المغامرة الكبرى
١٩٥٢ كئس العذاب	١٩٥٨ الأخ الكبير	١٩٦٤ لعبة الحب والجواز
١٩٥٢ من أين لك هذا ؟	١٩٥٨ باب الحديد	١٩٦٤ مطلوب زوجه فوراً
١٩٥٢ أنا ذنبى ايه ؟	١٩٥٨ ساحر النساء	١٩٦٥ المدير الفنى
١٩٥٢ ابن الحارة	١٩٥٨ سلطان	١٩٦٥ المشاغب
١٩٥٢ ابن للايجار	١٩٥٨ سواق نص الليل	١٩٦٥ شادية الجبل
١٩٥٢ المرأة كل شىء	١٩٥٨ مجرم فى اجازة	١٩٦٥ طريد الفردوس
١٩٥٢ بعد الوداع	١٩٦٠ أبو أحمد	١٩٦٥ هارب من الايام
١٩٥٢ بيت الطامة	١٩٦٠ العرلاتى	١٩٦٦ ٣٠ يوم فى السجن
١٩٥٢ تاجر الفضائح	١٩٦٠ بداية ونهاية	١٩٦٦ فارس بنى حمدان
١٩٥٢ حب فى الظلام	١٩٦٠ سوق السلاح	١٩٦٦ الزوج العازب
١٩٥٢ حميدو	١٩٦٠ نداء العشاق	١٩٦٦ العبيط
١٩٥٢ ريا وسكينة	١٩٦١ النصاب	١٩٦٦ بنت عنتر
١٩٥٢ طريق السعادة	١٩٦١ جوز مراتى	١٩٦٦ ثلاثة لصوص
١٩٥٢ ظلمونى الحبايب	١٩٦١ دماء على النيل	١٩٦٦ شياطين الليل
١٩٥٢ عبيد المال	١٩٦١ عنتر بن شداد	١٩٦٧ اجازة صيف
١٩٥٢ لسانك حصانك	١٩٦١ واسلاماه	١٩٦٧ العريس الثانى
١٩٥٢ مكتوب على الجبين	١٩٦٢ آخر فرصة	١٩٦٧ غراميات مجنون
١٩٥٢ نشالة هانم	١٩٦٢ أنا الهارب	١٩٦٨ أنا الدكتور
١٩٥٤ فتوات الحسينية	١٩٦٢ الحاقه	١٩٦٨ ابن الحته
١٩٥٤ أبو الذهب	١٩٦٢ الرجل الثعلب	١٩٦٨ الطريد
١٩٥٤ الفارس الاسود	١٩٦٢ عبيد الجسد	١٩٦٨ حلوة وشقية
١٩٥٤ الظلم حرام	١٩٦٢ كلهم اولادى	١٩٦٨ شيطان البوسفور
١٩٥٤ المحتال	١٩٦٢ المصيدة	١٩٦٩ ابن الشيطان
١٩٥٤ جعلونى مجرماً	١٩٦٢ النشال	١٩٦٩ الحرامى
١٩٥٤ خطف مراتى	١٩٦٢ بطل للنهائة	١٩٦٩ الرعب

الباطنية ١٩٨٠	السقامات ١٩٧٧	الشیطان ١٩٦٩
حب لا يرى الشمس ١٩٨٠	إلى المأذون يا حبيبى ١٩٧٧	العميل ٧٧ ١٩٦٩
رجل فقد عقله ١٩٨٠	دعاء المظلومين ١٩٧٧	دلع البنات ١٩٦٩
وتمضى الأيام ١٩٨٠	قطعة على نار ١٩٧٧	سكرتير ماما ١٩٦٩
فتوات بولاق ١٩٨١	كفانى يا قلب ١٩٧٧	الثعلب والحرباء ١٩٧٠
أنا المجنون ١٩٨١	كبارية الحياة ١٩٧٧	الصعلوك ١٩٧٠
الشیطان يعظ ١٩٨١	ليل الرجال ١٩٧٧	الفشاش ١٩٧٠
حكمت المحكمة ١٩٨١	هكذا الأيام ١٩٧٧	رضا بوند ١٩٧٠
دموع فى ليلة الزفاف ١٩٨١	أريد حبا وحنانا ١٩٧٨	صراع مع الموت ١٩٧٠
طائر على الطريق ١٩٨١	أيام العمر معدودة ١٩٧٨	عصابة النساء ١٩٧٠
عيون لا تنام ١٩٨١	ابليس فى المدينة ١٩٧٨	عنتر يغزو الصحراء ١٩٧٠
فتوة الجبل ١٩٨٢	البؤساء ١٩٧٨	نهاية الشياطين ١٩٧٠
الخبز المر ١٩٨٢	القضية المشهورة ١٩٧٨	هروب ١٩٧٠
دعوة خاصة جدا ١٩٨٢	الندم ١٩٧٨	بلا رحمة ١٩٧١
قهوة المواردى ١٩٨٢	امراة قتلها الحب ١٩٧٨	عصابة الشيطان ١٩٧١
للفقيد الرحمة ١٩٨٢	حب فوق البركان ١٩٧٨	موعد مع الحبيب ١٩٧١
من يطفىء النار؟ ١٩٨٢	حساب السنين ١٩٧٨	الخطافين ١٩٧٢
أسوار المدايح ١٩٨٣	رحلة مع الشيطان ١٩٧٨	الغضب ١٩٧٢
الذئب ١٩٨٣	شقة وعموسة يارب ١٩٧٨	طريق الانتقام ١٩٧٢
الغول ١٩٨٣	كلهم فى النار ١٩٧٨	كلمة شرف ١٩٧٢
كيدهن عظيم ١٩٨٣	أسكندرية ليه؟ ١٩٧٩	لحظات خوف ١٩٧٢
مرزوقة ١٩٨٣	الجنة تحت قدميها ١٩٧٩	ملوك الشر ١٩٧٢
وحوش الميناء ١٩٨٣	الخدعة الخفية ١٩٧٩	وكر الاشرار ١٩٧٢
ياما انت كريم يارب ١٩٨٣	الملاعبين ١٩٧٩	ولدى ١٩٧٢
فتوة الناس الغلابة ١٩٨٤	انقذوا هذه العائلة ١٩٧٩	أبو ربيع ١٩٧٣
الخونة ١٩٨٤	رجال لا يعرفون الحب ١٩٧٩	العنيد ١٩٧٣
السطوح ١٩٨٤	سلطانة الطرب ١٩٧٩	رجال لا يخافون الموت ١٩٧٣
الليلة الموعودة ١٩٨٤	عاصفة من الدموع ١٩٧٩	الأبطال ١٩٧٤
انهم يقتلون الشرفاء ١٩٨٤	لا تبكى يا حبيب العمر ١٩٧٩	لعنة امراة ١٩٧٤
بنات ابليس ١٩٨٤	لا يأمى ١٩٧٩	شاطيء العنف ١٩٧٥
حادى بادى ١٩٨٤	لعنة الزمن ١٩٧٩	ومضى قطار العمر ١٩٧٥
عندما يبكى الرجال ١٩٨٤	يمهل ولا يمهل ١٩٧٩	الكرنك ١٩٧٦
يارب ولد ١٩٨٤	أبو البنات ١٩٨٠	توحيدة ١٩٧٦
أنا ١٩٨٥	الفقراء أولادى ١٩٨٠	جواز على الهوا ١٩٧٦
أولاد الحلال ١٩٨٥	الأبالسة ١٩٨٠	وبالوالدين احسانا ١٩٧٦
أيام التحدى ١٩٨٥	الأخوة الغرباء ١٩٨٠	أفواه وأرانب ١٩٧٧



١٩٨٨ أصدقاء الشيطان	١٩٨٦ باب شرق	١٩٨٥ اعدام ميت
١٩٨٨ التحدى	١٩٨٦ دقة زار	١٩٨٥ الاستاذ يعرف أكثر
١٩٨٨ الشيطانة	١٩٨٦ رغبة وحقد وانتقام	١٩٨٥ الجريح
١٩٨٨ نواعم	١٩٨٦ عذراء وثلاثة رجال	١٩٨٥ الكف
١٩٨٩ قلب الليل	١٩٨٦ ملف في الآداب	١٩٨٥ المواجهة
١٩٨٩ لست قاتلا	١٩٨٦ منزل العائلة المسمومة	١٩٨٥ الموظفون في الأرض
١٩٩٠ الخادم	١٩٨٦ نجوى (أو) مدام شلاطة	١٩٨٥ خرج ولم يعد
١٩٩٠ موعد مع الرئيس	١٩٨٧ الخريت	١٩٨٥ رجب الوحش
١٩٩١ شوايش نص الليل	١٩٨٧ الدباح	١٩٨٥ سعد اليتيم
١٩٩٢ أه وأه من شربات	١٩٨٧ الشرايبة	١٩٨٥ شهد الملكة
١٩٩٢ امرأة أيلة للسقوط	١٩٨٧ المتمرد	١٩٨٥ عفوا أيها القانون
١٩٩٢ دموع صاحبة الجلالة	١٩٨٧ دموع الشيطان	١٩٨٥ قضية عم احمد
١٩٩٢ لا ياعنف	١٩٨٧ روض الفرج	١٩٨٥ مقصص عم قنديل
	١٩٨٧ عشموى	١٩٨٦ أه يابلد أه
	١٩٨٧ ويبقى الحب	١٩٨٦ امرأة مطلقة

## ملحق (٣)

## قائمة الأفلام المشتركة

د. محمود المليجي وفريد شوقي

مركز تحقيق قامة / عدم مساهمة

## ● العنوان : غزل البنات

الأبطال : نجيب الريحاني . ليلي مراد . أنور وجدى .  
 سليمان نجيب . محمود المليجي . فردوس  
 محمد . عبد الوارث عسر . استيفان روستى .  
 زينات صدقى . فريد شوقي . يوسف وهبى .  
 محمد عبد الوهاب . محمود شكوكو . سعيد أبو  
 بكر .

المخرج : أنور وجدى

القصة : أنور وجدى

الحوار : بديع خيرى

تاريخ العرض : ١٩٤٩

## ● العنوان : المغامر

الأبطال : علوية جميل . محمود المليجي . سامية جمل .  
 استيفان روستى . فاخر فاخر . فريد شوقي  
 المخرج : حسن رضا  
 سيناريو وحوار : حسن رضا . على الزرقانى  
 تاريخ العرض : ١٩٤٨

## ● العنوان : اللعب بالنار

الأبطال : زوزو ماضى . محمود المليجي . شريفة فاضل .  
 محمود شكوكو . فريد شوقي . زينات صدقى  
 المخرج : عمر جمبى  
 القصة : عمر جمبى  
 تاريخ العرض : ١٩٤٨

● العنوان : أمير الانتقام

الأبطال : أنور وجدى . مديحة يسرى . سراج منير . حسين رياض . سامية جمال . فريد شوقى . محمود المليجى . كمال السنائى . على الكسار . عبد الرحيم الزرقانى . محمد صبيح

المخرج : هنرى بركات

القصة : مقتبسة عن « الكونت دى مونت كريستو / الكنسر ديماس

السيناريو : هنرى بركات

الحوار : يوسف جوهر . يوسف عيسى . هنرى بركات

تاريخ العرض : ١٩٥٠

● العنوان : ابن الحلال

الأبطال : تحية كاريوكا . محسن سرحان . فاتن حمامة . محمود المليجى . فريد شوقى . كمال حسين . عبد الفتاح القصرى . حسن البارودى . عزيزة حلمى . محمد السبع . فرج النحاس . محمد عبد المطلب . نبوية مصطفى .

المخرج : سيف الدين شوكت

القصة : سيف الدين شوكت

تاريخ العرض : ١٩٥١

● العنوان : الايمان

الأبطال : محمود المليجى . ماجدة . حسين رياض . فريد شوقى . سراج منير . سعيد أبو بكر . نور الدمرداش . عبد الرحيم الزرقانى . وداو حمدى . رفيعة الشال . ملك الجمل . عدلى كاسب

المخرج : أحمد بدرخان

القصة : محمد جمال رفعت

السيناريو : أحمد بدرخان

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : بنت الشاطئ

الأبطال : شادية . محسن سرحان . فريد شوقى . محمود المليجى

المخرج : محمد صالح الكيالى

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : الزهور الفاتنة

الأبطال : شكرى سرحان . فاتن حمامة . تحية كاريوكا . حسين رياض . محمود المليجى . فريد شوقى . فردوس محمد . عزيزة حلمى . محمد توفيق . عبد العزيز أحمد . أحمد عيسى أحمد . نريا فخرى

المخرج : جمال مذكور

القصة : ملك هانم سرور

السيناريو : أحمد مذكور

الحوار : أحمد شكرى

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : غلطة أب

الأبطال : شادية . محسن سرحان . شريفة ماهر . محمود المليجى . دولت أبيض . فريد شوقى . عزيز عثمان . على الكسار . كيتى . هدى شمس الدين .

المخرج : هنرى بركات

القصة : محمد مصطفى سامى

الحوار : محمد مصطفى سامى

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : كأس العذاب

الأبطال : فاتن حمامة . محسن سرحان . محمود المليجى . فريد شوقى . سمحية توفيق . السيد بدير . ملك الجمل . عزيزة حلمى . كيتى

المخرج : حسن الامام

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : عبيد المال

الأبطال : فاتن حمامة . فريد شوقى . محمود المليجى . نجمة ابراهيم . ملك الجمل . رياض القصبجى . مختار عثمان . مونا فؤاد . كيتى . زينات علوى

المخرج : فطين عبد الوهاب

تاريخ العرض : ١٩٥٢

● العنوان : مكتوب على الجبين

الأبطال : هدى سلطان . عماد حمدى . فريد شوقى . محمود المليجى . فردوس محمد . عمر

## القصة : عاطف سالم

السيناريو : فريد شوقي ، عاطف سالم ، نجيب محفوظ

الحوار : السيد بدير

تاريخ العرض : ١٩٥٦

## ● العنوان : الفتوة

الأبطال : فريد شوقي ، تحية كاريوكا ، زكى رستم ، ديمى

شكيب ، محمود المليجي ، هدى سلطان ، نوفيق

الدقن ، عبد العليم خطاب ، لطفى الحكيم ، حسن

البارودى ، محمود السباع ، فاخر فاخر ، محمد

شوقي . نعيمة وصفي

المخرج : صلاح أبو سيف

القصة : محمود صبحي

السيناريو : محمود صبحي ، نجيب محفوظ ، صلاح أبو

سيف

الحوار : السيد بدير

تاريخ العرض : ١٩٥٧

## ● العنوان : تجار الموت

الأبطال : ايمان ، فريد شوقي ، رشدي أباطة ، محمود

المليجي ، سعيد أبو بكر ، فردوس محمد

المخرج : كمال الشيخ

قصة وسيناريو وحوار : علي الزرقاني

تاريخ العرض : ١٩٥٧

## ● العنوان : أبو حديد

الأبطال : فريد شوقي ، محمود المليجي ، ليلى طاهر ، عبد

المنعم ابراهيم ، عبد الوارث عسر ، سميحة تونيق

المخرج : نيازى مصطفى

القصة : عبد الحى اديب

تاريخ العرض : ١٩٥٨

## ● العنوان : سواق نص الليل

الأبطال : فريد شوقي ، هدى سلطان ، محمود المليجي ،

زهرة العلا ، وداد حمدي ، عبد الوارث عسر ،

سعيد أبو بكر ، فردوس محمد ، حسن حامد ،

أحمد الشناوى ، محمود فرج

المخرج : نيازى مصطفى

القصة : فريد شوقي

الحريرى ، جمالات زايد ، وداد حمدي ، ثريا

فخرى ، عايدة ، حسين رياض

المخرج : ابراهيم عمارة

قصة وسيناريو وحوار : محمد مصطفى سامى

تاريخ العرض : ١٩٥٣

## ● العنوان : أبو العصب

الأبطال : هدى سلطان ، فريد شوقي ، محمود المليجي

المخرج : حلمي رفلة

سيناريو وحوار : عبد الله أحمد عبد الله

تاريخ العرض : ١٩٥٤

## ● العنوان : فتوات الحسينية

الأبطال : هدى سلطان ، فريد شوقي ، محمود المليجي ،

وداد حمدي ، سعاد أحمد ، محمد شوقي ، عبد

الغنى النجدي ، حسن حامد ، عبد العزيز خليل ،

مختار حسين ، نورا ، نبوية مصطفى

المخرج : نيازى مصطفى

القصة : نجيب محفوظ

السيناريو : نيازى مصطفى

الحوار : السيد بدير

تاريخ العرض : ١٩٥٤

## ● العنوان : رصيف نمره ٥

الأبطال : فريد شوقي ، هدى سلطان ، محمود المليجي ،

زكى رستم ، ملك الجمل ، فاخر فاخر ، سليمان

الجندي ، نعيمة وصفي ، فؤاد جعفر ، عبد

الغنى النجدي ، أنور زكى

المخرج : نيازى مصطفى

القصة : فريد شوقي

السيناريو : فريد شوقي ، نيازى مصطفى

الحوار : السيد بدير

تاريخ العرض : ١٩٥٦

## ● العنوان : النمرود

الأبطال : فريد شوقي ، هدى سلطان ، محمود المليجي ،

عبد الوارث عسر ، سعيد أبو بكر ، عبد الفنى

المجدي ، نبلى مظلوم .

المخرج : عاطف سالم

تاريخ العرض : ١٩٥٨

● العنوان : أبو أحمد

الأبطال : فريد شوقي ، مريم فخر الدين ، محمود المليجي ،

عمر الحريري ، أمال فريد ، محمد توفيق ، رياض

القصبجي ، محمود عزمي ، سامية رشدي ،

طارية جميل

المخرج : حسن رضا

القصة : فريد شوقي

السيناريو : عبد الحى اديب

الحوار : محمد أبو يوسف

تاريخ العرض : ١٩٦٠

● العنوان : سوق السلاح

الأبطال : هدى سلطان ، فريد شوقي ، م. المليجي ، حسن

يوسف ، محمد رضا

المخرج : كمال عطيه

تاريخ العرض : ١٩٦٠

العنوان : العملاق

الأبطال : ف. شوقي ، مريم فخر الدين ، عماد حمدي ،

محمود المليجي ، سمحية أيوب ، صلاح نظمي

المخرج : محمود ذو الفقار

تاريخ العرض : ١٩٦٠

● العنوان : النصاب

الأبطال : فريد شوقي ، عايدة هلال ، محمود المليجي

المخرج : نيازى مصطفى

تاريخ العرض : ١٩٦١

● العنوان : واسلاماه

الأبطال : لبنى عبد العزيز ، أحمد مظهر ، فريد شوقي ،

حسين رياض ، رشدي أباطة ، عماد حمدي ،

محمود المليجي ، تحية كاريوكا

المخرج : أندرومارتون

الحوار : يوسف السباعي

تاريخ العرض : ١٩٦١

● العنوان : عبيد الجسد

الأبطال : هدى سلطان ، فريد شوقي ، محمود المليجي

المخرج : كمال عطيه

تاريخ العرض : ١٩٦٢

● العنوان : الحاقد

الأبطال : فريد شوقي ، سميرة أحمد ، محمود المليجي ،

أمينة رزق ، حسن حامد ، جواهر

المخرج : ريمون تصور

تاريخ العرض : ١٩٦٢

● العنوان : آخر فرصة

الأبطال : فريد شوقي ، ليلى طاهر ، محمود المليجي

المخرج : نيازى مصطفى

تاريخ العرض : ١٩٦٢

● العنوان : النشال

الأبطال : فريد شوقي ، شويكار ، محمود المليجي ،

استيفان روستي ، زيزى مصطفى ، ناهد صبرى

المخرج : محمود فريد

القصة : أحمد الملا

السيناريو : محمد أبو يوسف

الحوار : أحمد الملا

تاريخ العرض : ١٩٦٢

● العنوان : المصيدة

الأبطال : فريد شوقي ، عايدة هلال ، محمود المليجي ،

محمد حمدي ، ابراهيم عمارة ، ودا حمدي ،

ناهد حمدي

المخرج : طلبه رضوان

السيناريو : طلبه رضوان

تاريخ العرض : ١٩٦٣

● العنوان : بطل للنهاية

الأبطال : ف. شوقي ، ليلى طاهر ، م. المليجي ، تنظيم

شعراوي ، وجدى العربى

المخرج : حسام الدين مصطفى

قصة وسيناريو وحوار : على الزقاني

تاريخ العرض : ١٩٦٢

● العنوان : فتاة الميناء

الأبطال : فريد شوقي ، ناهد شريف ، محمود المليجي ،

نجوى فؤاد ، سميرة محسن ، سعيد خليل

المخرج : حسام الدين مصطفى

سيناريو وحوار : يوسف جوهر

تاريخ العرض : ١٩٦٤

## ● العنوان : مطلوب زوجة فوراً

الابطال : فريد شوقي ، ليلى طاهر ، محمود المليجي ، سهير

زكي ، محمد رضا ، محمد شوقي ، الضيف

أحمد ، فتحية عبد الغنى .

المخرج : محمود فريد

القصة : فريد شوقي

السيناريو : عبد الحى أديب

الحوار : محمد أبو يوسف

تاريخ العرض : ١٩٦٤

## ● العنوان : الف ليلة وليلة

الابطال : شادية ، فريد شوقي ، محمود المليجي ، ليلى

فوزى ، يوسف شعبان ، عمرو الترحمان ، سلوى

محمود ، فاخر فاخر ، عبد الخالق صالح ،

جواهر ، ناهد صبرى

المخرج : حسن الامام

سيناريو وحوار : محمد مصطفى سامى

تاريخ العرض : ١٩٦٤

## ● العنوان : شادية الجبل

الابطال : فريد شوقي ، حسن يوسف ، برلنتى عبد

الحميد ، محمود المليجي ، نجوى فؤاد ، توفيق

الدقن ، ربيعة عز الدين ، حسين رياض

المخرج : أحمد ضياء الدين

تاريخ العرض : ١٩٦٥

## ● العنوان : هارب من الايام

الابطال : فريد شوقي ، سميرة أحمد ، محمود المليجي ،

نجوى فؤاد ، صلاح قابيل ، صرح منصور ،

احسان القلعاوى .

المخرج : حسان الدين مصطفى

القصة : ثروت أباطة

تاريخ العرض : ١٩٦٥

## ● العنوان : المشاغب

الابطال : فريد شوقي ، سهير المرشدى ، محمود المليجي ،

نعمت مختار ، حسن حامد

المخرج : نيازى مصطفى

الحوار : عصمت خليل

تاريخ العرض : ١٩٦٥

## ● العنوان : الزوج العازب

الابطال : فريد شوقي ، هند رستم ، محمود المليجي

المخرج : حسن الصيفى

سيناريو وحوار : محمد مصطفى سامى

تاريخ العرض : ١٩٦٦

## ● العنوان : اجازة صيف

الابطال : فريد شوقي ، حسين يوسف ، نبيل ، زكى رستم ،

محمود المليجي ، توفيق الدقن ، سهير فخرى ، أبو

بكر عزت ، عدلى كاسب ، لطفى عبد الحميد ،

جماليات زايد ، ليلى حمدي

المخرج : سعد عرفه

القصة : سعد عرفه

السيناريو : محمد أبو يوسف ، سعد عرفه

الحوار : محمد أبو يوسف

تاريخ العرض : ١٩٦٧

## ● العنوان : ابن الحثة

الابطال : فريد شوقي ، زهرة العلاء عبد المنعم مدبولي ،

محمود المليجي ، نجوى فؤاد ، توفيق الدقن ،

حسن مصطفى

المخرج : حسن الصيفى

قصة وسيناريو وحوار : نبيل غلام

تاريخ العرض : ١٩٦٨

## ● العنوان : ابن الشيطان

الابطال : فريد شوقي ، نجلاء فتحي ، محمود المليجي ،

نعمت مختار ، توفيق الدقن ، ابراهيم هان ،

حسين اسماعيل ، الطوضى ، توفيق ، أحمد

مرسى ، عليه عبد المنعم ، أحمد أبو عبيدة ، سمير

ولى الدين ، قدرية كامل ، كمال الزينى

المخرج : حسام الدين مصطفى

قصة وسيناريو وحوار : عدلى المولد

تاريخ العرض : ١٩٦٩



## ● العنوان : العرب

الأبطال : فريد شوقي ، محمود المليجي ، سهير زكى ،  
توفيق الدقن ، يوسف شعبان ، محمد رضا نظيم  
شعراوي ، سعد خليل ، عادل المهلمى ، وسيلة  
حسن ، حافظ أمين ، حسين اسماعيل ، سمحية  
محمد ، انجيل أرام ، عبد الغنى النجدي ، أنور  
مذكور ، سيد عبد الله

المخرج : محمود فريد

القصة : محمد اسماعيل رضوان

سيناريو وحوار : كامل عبد السلام ، فاروق صبرى  
تاريخ العرض : ١٩٦٩

## ● العنوان : دلع البنات

الأبطال : فريد شوقي ، نيللى ، محمود المليجي ، يوسف  
وهبى ، توفيق الدقن ، نبيل الهجرى ، إبراهيم سفعان ،  
محمد شوقي ، عبد الغنى النجدي ، سامية رشدى ، فيفى  
يوسف ، محمود لطفى ، الطوخى توفيق

المخرج : حسن الصيفى

القصة : بديع خيرى ، نجيب الريحانى ( عن مسرحية  
الدلوعة )

السيناريو : فريد شوقي ، بهجت قمر

تاريخ العرض : ١٩٦٩

## ● العنوان : رضا بوند

الأبطال : شويكار ، محمد رضا ، محمود المليجي ، عادل  
امام ، صفاء ابو السعود ، نبيلة السيد ، حسن  
عبد السلام ، فريد شوقي

المخرج : نجدى حافظ

قصة وسيناريو وحوار : عبد الرحمن شوقي

تاريخ العرض : ١٩٧٠

## ● العنوان : صراع مع الموت

الأبطال : فريد شوقي ، سهير زكى ، محمود المليجي ، نعمت  
مختار ، توفيق الدقن ، عدل كاسب ، سيد زيان ،  
عبد المنعم مدبولى ، سهام فتحى ، امين رياض

المخرج : ابراهيم عمارة

قصة وسيناريو وحوار : فايق اسماعيل

تاريخ العرض : ١٩٧٠

## ● العنوان : عصابة الشيطان

الأبطال : فريد شوقي ، نيللى ، يوسف شعبان ، توفيق  
الدقن ، محمود المليجي ، ابراهيم خان ، محمد  
صبيح ، كمال سرحان ، منى صلاح

المخرج : حسام الدين مصطفى

قصة وسيناريو وحوار : فيصل ندا

تاريخ العرض : ١٩٧١

## ● العنوان : وكر الاشرار

الأبطال : رشدى اباطة ، فريد شوقي ، هند رستم ، محمود  
المليجي ، توفيق الدقن ، عبد المنعم ابراهيم

المخرج : حسن الصيفى

تاريخ العرض : ١٩٧٢

## ● العنوان : ملوك الشر

الأبطال : فريد شوقي ، محمود المليجي ، توفيق الدقن ،  
سامية شكرى

المخرج : حسام الدين مصطفى

قصة وسيناريو وحوار : محمود ابو زيد

تاريخ العرض : ١٩٧٢

## ● العنوان : ولدى

الأبطال : فريد شوقي ، سهير رمزى ، محمود المليجي ،  
توفيق الدقن ، أحمد زكى

المخرج : نادر جلال

تاريخ العرض : ١٩٧٢

## ● العنوان : لعنة امرأة

الأبطال : فريد شوقي ، ناهد شريف ، محمود المليجي ،  
جلال عيسى ، احسان شريف ، سهير زكى ،

عزيزة راشد

المخرج : نيازى مصطفى

قصة وسيناريو وحوار : فاروق صبرى

تاريخ العرض : ١٩٧٤

## ● العنوان : كبارية الحياة

الأبطال : فريد شوقي ، مها صبرى ، محمود المليجي ،  
وحيد سيف ، الشربيني ، هياتم ، روحية خالد ،

رجاء عبده ، محمد السبع

المخرج : محمود فريد

القصة : فريد شوقي

سيناريو وحوار : كمال اسماعيل

تاريخ العرض : ١٩٧٧

● العنوان : أيام العمر معدودة

الأبطال : فريد شوقي ، ناهد شريف ، مجدى وهبة ، محمود

المليجي ، عماد حمدي ، مريم فخر الدين ، ناهد

جبر ، حسين الشربيني ، عصام العشري

المخرج : تيسير عبود

قصة وسيناريو وحوار : فيصل ندا

تاريخ العرض : ١٩٨٧

● العنوان : الخدعة الخفية

الأبطال : عادل امام ، فريد شوقي ، ناهد شريف ، عماد

حمدي ، محمود المليجي ، نجوى فؤاد ، يونس

شلبى ، صلاح نظمي ، تهنى راشد ، حياة

قنديل

المخرج : يحيى العلمى

السيناريو : يحيى العلمى

الحوار : عصام الجمبلاطى

تاريخ العرض : ١٩٧٩

● العنوان : اسكندرية ليه ؟

الأبطال : فريد شوقي ، نجلاء فتحي ، محمود المليجي ،

محسن محي الدين ، عزت العلايلي ، يوسف

وهبى ، ليل فوزى ، محسنة توفيق ، يحيى

شاهين ، عقيلة راتب ، أحمد زكى ، عايدة كامل ،

أحمد عبد الوارث ، زينب صدقي ، سيف الدين ،

عبد العزيز مخيون ، أحمد محرز ، جبرى سندكو

سيت ، عبد الوارث عمر ، حسن حسين ، يسامة

عباس ، أحمد بدير ، زوز حمدي الحكيم ، عبد

السلام محمد ، ليلي حمادة ، نعمة الصغير ،

محمد شوقي ، على جوهر

المخرج : يوسف شاهين

السيناريو : يوسف شاهين ، محسن زايد

تاريخ العرض : ١٩٧٩



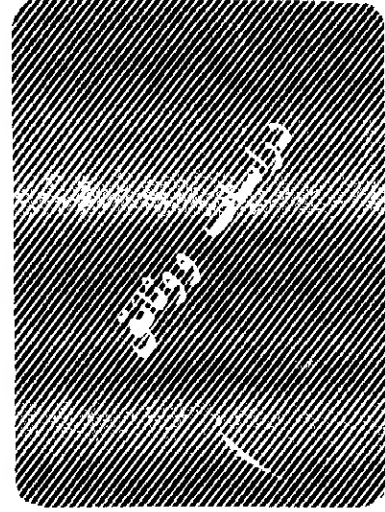
مركز تحقيقات كاتوير علوم رندى



# مكتبات التسجيلات المرئية بالتلفزيون المصري :

دراسة تقييمية

د. هشام عزمى



## تمهيد

من المسلم به لدى خبراء الاتصال ، أن التلفزيون هو اخطر قنوات الإتصال واكثرها قدرة على التأثير فى الجماهير ، وإشباع حاجة الإنسان المعاصر للمعرفة بكل مجالاتها من سياسة وثقافة وعلم وأدب وفن ومعاشية يومية لأحداث مجتمعه والعالم من حوله .

وترجع أهمية التلفزيون وخطورة تأثيره إلى أنه قناة الاتصال الوحيدة التى تملك توصيل الواقع للمشاهد أينما كان بالصوت والصورة معا ، وبشكل يجعل المشاهد يشعر بأنه يعيش الأحداث على الطبيعة وفى أماكن حدوثها الفعلية .

ولعلنا لا نجاوز الحقيقة عند القول أن نجاح أى هيئة تلفزيونية يتوقف إلى حد بعيد على مدى كفاءة نظام المعلومات بها ، والذى تمثل المكتبة التلفزيونية أحد أركانها الأساسية . وتكتسب المكتبات التلفزيونية أهمية خاصة تنبع أساسا من طبيعة المؤسسة الأم التى توفر هذه المكتبات على خدماتها ، ذلك أنها تمثل نمطا فريدا سواء من حيث نوعية المواد والأوعية التى يتم إقتناؤها ، والتى يعكس الجانب الأعظم منها نشاط الهيئة التلفزيونية نفسها ، أو من حيث معايير إختيارها وأساليب تنظيمها وطرق حفظها وصيانتها ، وأخيرا من حيث الخدمات التى تقدمها ، والتى ترتبط أساسا بإحتياجات العاملين فى المؤسسة الأم .

وفى الواقع ، فإن كثيرا من المحطات التلفزيونية فى الدول المتقدمة ، قد أيقنت أهمية الدور الذى تلعبه المكتبات التلفزيونية ، وأصبحت تقدم نموذجا لما يجب أن تكون عليه هذه المكتبات بإتباعها

أحدث الأساليب والطرق العلمية في جميع الجوانب السابق الإشارة إليها . ولم يعد دور هذه المكتبات قاصراً على خدمة مجتمع المستفيدين داخل المحطة التلفزيونية ، بل تجاوز ذلك إلى إثراء الحياة الثقافية للمجتمع الذي تتواجد فيه ، عن طريق إتاحة مجموعاتها للدارسين والباحثين في مختلف المجالات باعتبارها مصدراً متميزاً للمعلومات ، وذلك في ظل شروط وقواعد خاصة .

أما في الدول النامية ، فإن الصورة تبدو مختلفة ليس فقط بسبب ضعف امکانات والموارد الذي يحول دون الأخذ بالأساليب العلمية في الجوانب السابق الإشارة إليها ، وإنما تتداخل مجموعة أخرى من العوامل يأتى في مقدمتها نقص الوعي بأهمية الدور الذي تلعبه المكتبات التلفزيونية في خدمة المؤسسات التابعة لها وخدمة المجتمع بصفة عامة ، وهو ما يعكس نقص الوعي بأهمية الصور المتحركة بصفة عامة والتسجيلات والبرامج التلفزيونية بصفة خاصة كمصادر معلومات بالغة القيمة ، تقدم سجلاً مرئياً يعكس الحياة الثقافية والاجتماعية والسياسية للشعوب .

ومن ثم فإن هناك حاجة ملحة أن تشرع هذه المحطات في الأخذ بالوسائل العلمية لتطوير مكتباتها من أجل الحفاظ على ما تقتنيه من تراث هائل للأجيال الحالية والقادمة .

— النقص الشديد في عدد أخصائى المكتبات المؤهلين علمياً للقيام بمسئولياتهم في المكتبة .

ولأغراض هذه الدراسة فإن مكتبات التسجيلات المرئية هي المكتبات التي تقتنى الأشكال المختلفة للصور المتحركة من أفلام وشرائط فيديو ، سواء تلك التي تعبر عن الإنتاج الذاتى لقطاع التلفزيون ، أو تلك التي تم الحصول عليها عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء .

ويبلغ عدد هذه المكتبات أربع مكتبات هي :

١ — مكتبة الفيديو : وهي المكتبة الرئيسية للتلفزيون ، حيث يجب فيها كل إنتاج قطاع التلفزيون من مواد برامجية مسجلة على شرائط فيديو .

٢ — المكتبة العربية : وتختص المكتبة بإقتناء المواد الفيلمية العربية ، والغالبية العظمى منها تمثل الأفلام العربية التي يتعاقد التلفزيون على شراء حق إستغلالها لفترة محددة . أما المواد الأخرى فتمثل الأفلام التلفزيونية من إنتاج قطاع الإنتاج بإتحاد الإذاعة والتلفزيون .

٣ — المكتبة الأجنبية : وهي المكتبة التي تختص بالمواد البرامجية الأجنبية التي يتعاقد التلفزيون على شراء حقوق إستغلالها من شركات الإنتاج الأجنبية ، وفي مقدمتها الأفلام والمسلسلات وبرامج المنوعات الأجنبية .

وقد لاحظ الباحث ، أنه على الرغم من أهمية الدور الذى تقوم به مكتبات التلفزيون المصرى في إمداد خريطة البرامج بالمواد البرامجية التى تشكل عصب الإرسال التلفزيونى ، فضلاً عما تقوم به من تلبية إحتياجات معدى ومخرجى البرامج ، فإن هذه المكتبات لا تحظى بالقدر الكافى من الإهتمام من جانب القائمين على أمر قطاع التلفزيون ، وقد تتمثل ذلك في وجود العديد من أوجه القصور كما يلي :

— عدم وجود سياسة أو معايير واضحة للاختيار ، يتم على أساسها تحديد ما يتم حفظه من مواد وما يتم إستبعاده ، على الرغم من أهمية وجود تلك السياسة في المكتبات التلفزيونية في ظل زيادة ساعات الإنتاج وبالتالى حجم ما تستقبله المكتبات من مواد برامجية .

— النقص الحاد في أدوات الإسترجاع ، وعدم اتباع أية معايير للوصف أو التحليل . وهو ما أدى بدوره إلى معاناة شديدة للمستفيدين في الحصول على إحتياجاتهم من المواد البرامجية بالكفاءة والسرعة المطلوبة في العمل الإعلامى .

— عدم إتباع الوسائل العلمية بشأن عمليات الحفظ والصيانة سواء من حيث مراعاة شروط تصميم أماكن التخزين أو من حيث شروط الحفظ والصيانة .

— تفتقد المكتبات إلى التجهيزات المادية الضرورية لسير العمل بها .

## ٢ — الإستبيان :

ثم يصمم الاستبيان بغرض التعرف على آراء المستفيدين من المكتبات فيما يقدم إليهم من خدمات والتعرف على الصعوبات والمشكلات التي تحول بينهم وبين تحقيق أقصى استفادة منها . وقد تم تصميم إستمارتين ، إختص الأولى بالمترددين على مكتبات الإدارة العامة للمكتبات ، أما الثانية فقد إختص بالمترددين على إدارة المعلومات المرئية بالأخبار . وتتناول الفقرات التالية عناصر الدراسة السابق ذكرها ، بشيء من التفصيل .

## ١ — الهيكل التنظيمي للإدارة المركزية للمكتبات والأفلام :

يوضح شكل (١) الهيكل التنظيمي للإدارة المركزية للمكتبات والأفلام وقطاع التلفزيون ، ومنه يتضح أنها تنقسم إلى الإدارات التالية :

- ١ — الإدارة العامة لإستقبال وفحص الأفلام .
- ٢ — الإدارة العامة للمكتبات ( شكل ٢ )
- ٣ — إدارة دراسة وترجمة إسكربتات الأفلام الأجنبية .
- ٤ — إدارة تنسيق الأفلام .

١/١ إختصاصات الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام :  
نصت اللائحة التنظيمية لقطاع التلفزيون على إختصاصات الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام على النحو التالي :

- تقديم الخدمات الفيلمية لجميع القنوات .
- إعداد احصائية تقديرية تحددها المواد الفيلمية اللازمة حسب الوانها الموضوعية ونوعيتها وأزميتها على أساس علمي سليم ، ويراعى فيها احتياجات القنوات واحتياجات خريطة البرامج القائمة كما تراعى النوعية التي تقدمها الشركات .

وتجدر الإشارة في هذا السياق ، إلى أن المكتبات الثلاث السابق الإشارة إليها تتبع الإدارة العامة للمكتبات والتي تكون مع إدارة إستقبال وفحص الأفلام الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام بقطاع التلفزيون . وتقدم هذه المكتبات خدماتها بصفة أساسية إلى الإدارات البرمجية المختلفة بقطاع التلفزيون ويبلغ عددها تسع إدارات ، وإلى معدى ومخرجى البرامج العاملين بها .

## ٤ — إدارة المعلومات المرئية :

وتختص الإدارة بالمواد الإخبارية بأنواعها المختلفة ، سواء منها المواد التي تغطي النشاط المحلى ، أو المواد التي يتلقاها التلفزيون عبر وكالات الأنباء العالمية أو رسائل القمر الصناعى .

وتتبع إدارة المعلومات المرئية ، الإدارة المركزية للبرامج الإخبارية والتبادل الإخبارى ، وهى تتوقف على تقديم خدماتها إلى العاملين بتلك الإدارة ، إضافة إلى الإدارة المركزية للأخبار .

وقد حددت الدراسة نفسها ، بدراسة العناصر التالية لكل من المكتبات الأربع :

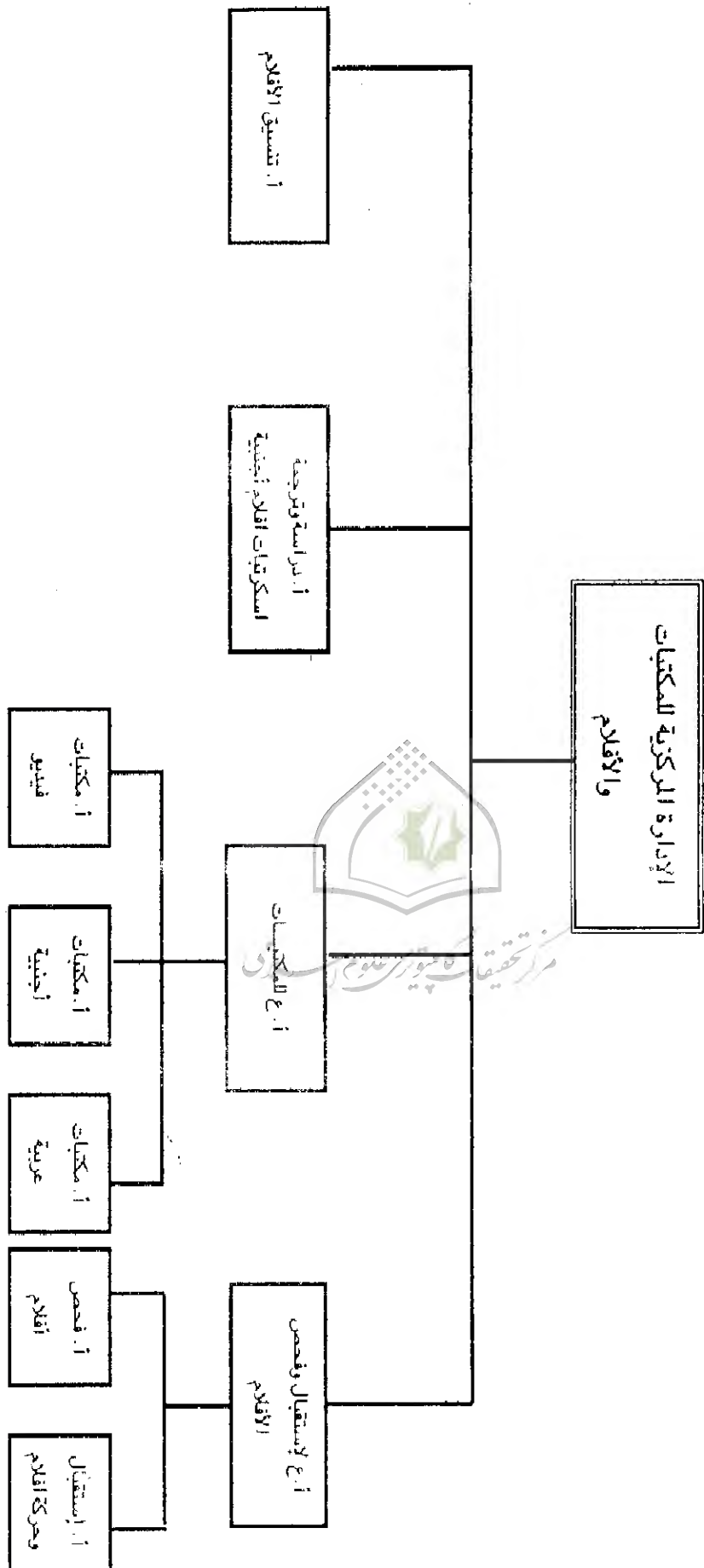
- الهيكل التنظيمي والإدارى .
- الموارد البشرية والمادية .
- الاختيار والمقتنيات وإتجاهاتها العددية والشكلية والنوعية .
- الأعداد البيليوجرافى للمواد .
- الخدمات المقدمة لمجتمع المستفيدين .

## أدوات ووسائل جمع البيانات :

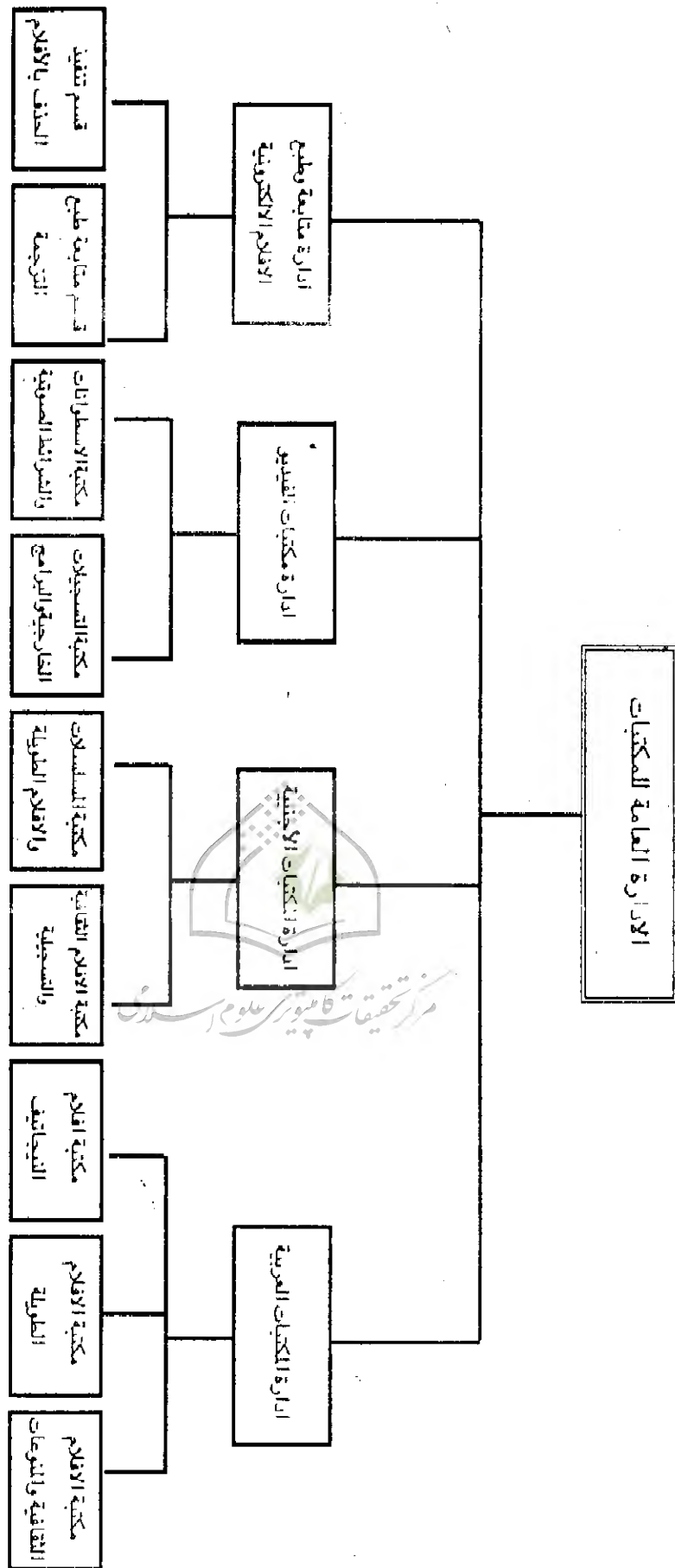
## ١ — قائمة المراجعة :

وتم من خلالها الحصول على المعلومات والبيانات المتعلقة بكافة جوانب النشاط في المكتبات الأربع محل الدراسة .





شكل (١) الميكل التنظيمي للإدارة المركزية للمكتبات والأفلام



شكل (٢) الهيكل التنظيمي لإدارة العامة للمكتبات

## ٢ - المستوى الثاني :

ويشتمل علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى بالتلفزيون وتضم :

- الإدارة البرمجية بالقنوات الثلاث .
- إدار العقود ( العربية والأجنبية ) .
- التفتيش المالي والإداري .
- النصوص والمراجعة .
- البرامج الإخبارية .
- الأخبار .
- الإعداد والتنفيذ ( القنوات الثلاث ) .
- البرامج التعليمية .

وإدارة دراسة وترجمة إسكربتات الأفلام الأجنبية وإدارة تنسيق الأفلام .

ولتوضيح ذلك نشير إلى أن الإدارة المركزية للمكتبات تختص بكافة الأنشطة المتعلقة بتداول الأشرطة والأفلام وحفظها ، بدءاً بنشاط شراء الشرائط الخام بفرض التسجيل عليها . وشراء حق استغلال الأفلام العربية والأجنبية ، ومروراً باستقبال وفحص هذه المواد وتجهيزها تجهيزاً فنياً يتضمن عمليات إجراء المحذوفات والمونتاج والترجمة الإلكترونية ، ثم إستلام المكتبات لهذه المواد إلى جانب المواد الأخرى التي تعبر عن الإنتاج الذاتي للتلفزيون وتنظيمها تنظيمياً مناسباً ييسر سبل الإفادة منها ، وأنتهاءاً بتقديم الخدمة لمجتمع المستفيدين والتي تتمثل في تنفيذ خريطة البرنامج اليومي ، وخدمة معدي ومخرجي البرامج ، كما تتمثل في توفير المواد البرمجية لأغراض التسويق والتبادل .

وبالإضافة إلى ما سبق ، فإن الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام تقوم بوظيفة أساسية تتمثل في إعداد خريطة البرامج وتنسيق إذاعتها من خلال إدارة التنسيق .

— التفتيش المالي والإداري .

## ٣ - المستوى الثالث :

ويشمل علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى داخل باقى قطاعات الإتحاد ، وتضم :

— رئاسة الإتحاد : الإدارة المركزية للعلاقات الدولية .

— تحديد الساعات المطلوبة وفق الاحتياجات الفعلية

للقنوات وفي إطار الموازنة المقررة .

— العمل على استيراد الأفلام مع مراعاة تنظيم تواريخ وصولها من الشركات .

— تسليم المواد الفيلمية المختارة بعد ترجمتها وإعادة مشاهدتها وفحصها إلى المكتبات المختصة لتجهيزها للإذاعة وفقاً لخريطة البرامج لكل قناة .

— إمداد العلاقات العامة بالتلفزيون والعلاقات الخارجية برئاسة الإتحاد بالأفلام التي تصلح للهدايا والتبادل مع التلفزيونات الأخرى في المهرجانات والمناسبات المختلفة ( إتحاد الإذاعة والتلفزيون ، ١٩٨٥ ، ص ٥٠ .

وإذا كان ما سبق يمثل الاختصاصات الرئيسية للإدارة المركزية للمكتبات والأفلام ، فإن التنفيذ الفعلي لهذه الاختصاصات يقع على عاتق الإدارات المختلفة المذكورة عليه والتي يتم تحديد اختصاصاتها أيضاً في اللائحة التنظيمية .

## ١ / ٢ علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى في إتحاد الإذاعة والتلفزيون :

نظراً لطبيعة الموقع الذي تحتله الإدارة العامة للمكتبات بأقسامها المختلفة فإنها ترتبط بعلاقات مع العديد من الإدارات الأخرى سواء داخل قطاع التلفزيون أو القطاعات الأخرى بالإتحاد . ويأتى تعدد هذه العلاقات كنتيجة طبيعية لإرتباط نشاط هذه الإدارات بالإدارة العامة للمكتبات وما تقتنيه مكباتها من مواد .

ويمكن تقسيم العلاقات بين الإدارة العامة للمكتبات والإدارات الأخرى داخل الإتحاد تبعاً لدرجة الصلة بينهما إلى ثلاث مستويات على النحو التالي :

## ١ - المستوى الأول :

ويشمل العلاقات بين الإدارة العامة للمكتبات والإدارات الأخرى في إطار الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام وتضم :

— إدارة إستقبال وفحص الأفلام .

— إدارة الترجمة الالكترونية .

— إدارة التنسيق .

— قطاع الشؤون المالية والإقتصادية :

— الإدارة المركزية للتسويق .

— الإدارة المركزية للتفتيش المالي والمراجعة المركزية .

— قطاع الهندسة الإذاعية :

— الإدارة المركزية للمشروعات الهندسية .

— قطاع الانتاج .

الإدارة المركزية للإنتاج السينمائي .

— الإدارة المركزية لإنتاج الفيديو .

وقد تم حصر الإدارات التي ترتبط بعلاقات عمل مع الإدارة العامة للمكتبات ، مع بيان طبيعة العلاقة والهدف منها ومستواها في جدول (١) .



مركز تحقيقات كاپيتور علوم اسدى

جدول (١) على الصفحة التالية

المستوى	نوعية العلاقة	المكتبات الداخلة في النشاط	طبيعة العلاقة والهدف منها	الإدارة		القطاع
				أ.ع	أ.ع	
الأول	-تكاملية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	- إستقبال وفحص الأفلام العربية والأجنبية (حق الإستغلال) واعداد التقارير الخاصة بها قبل تسليمها للمكتبات.	أ. إستقبال الأفلام أ. فحص الأفلام	أ.ع إستقبال وفحص الأفلام	التلفزيون
الأول	-تكاملية	- المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	- القيام بعمليات الترجمة للأفلام والمسلسلات الأجنبية وتنفيذ المخزونات الرقابية بها من واقع تقارير المشاهدة ثم تسليمها للمكتبات.	قسم متابعة وترجمة الأفلام الأجنبية قسم تنفيذ الحذف بالأفلام	أ.ع للترجمة	التلفزيون
الأول	-تكاملية	- المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	- إبداء الرأي المبني في كل المواد الفيلمية الأجنبية قبل التعاقد عليها وتوضيح مدى إستفادة المكتبات منها والبرامج التي تستخدم فيها قبل عرضها على لجنة الاختيار.	قسم ترجمة افلام انجليزية قسم ترجمة افلام فرنسية	أ. دراسة وترجمة اسكريبتات الأفلام الأجنبية	التلفزيون
الأول	-تكاملية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	- إعداد بيان بالمواد الفيلمية العربية والأجنبية وإرساله للمكتبات المختصة لإعدادها. - تجهيز وتنفيذ المواد المعدة للإذاعة وذلك حسب التفاصيل الخاصة بالبرنامج اليومي	قسم تحرير واعداد الأفلام قسم الإعداد اليومي والتنسيق	أ.ع للتنسيق	التلفزيون
الثاني	-خدمية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - المكتبة الفيديو	- تقديم المادة الفيلمية لخدمة البرنامج اليومي بالقنوات الثلاث - خدمة معدى ومخرجى البرامج بهذه الإدارات.	الإدارات البرامجية	القناة الاولى القناة الثانية القناة الثالثة	التلفزيون
الثاني	-تكاملية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية	- تتلقى المكتبات بيان بالبرنامج اليومي لإعداد المواد اللازمة	إدارات الإعداد والتنفيذ بالقنوات	القناة الأولى القناة الثانية	التلفزيون

جول (١) علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى بإتحاد الإذاعة والتلفزيون



القطاع	الإدارة		طبيعة العلاقة والهدف منها	المكتبات الداخلة في النشاط	نوعية العلاقة	المستوى
	أ.ع	أ.ع				
	القناة الثالثة		وتجهيزها للإذاعة.	- مكتبة الفيديو	خدمية	الثاني
التلفزيون	إدارة العقود الأفلام	أ.ع لمقود الأفلام	- إتمام عمليات التعاقد مع شركات الإنتاج المختلفة داخل مصر وخارجها لشراء حق إستغلال الأفلام العربية والأجنبية.	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية	تكاملية	الثاني
التلفزيون	أمم الأخبار		- إمداد الأخبار والبرامج الإخبارية بما تحتاجه من شرائط خام لتسجيل المادة الفيلمية.	- مكتبة الفيديو	خدمية	الثاني
	أمم للبرامج الإخبارية		- إمداد بعض البرامج الإخبارية بالمواد الفيلمية من مكتبات الإدارة.	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	خدمية	الثاني
التلفزيون	أمم للبرامج التعليمية	أ.ع لتعليم الكبار الأمية	- إمداد الإدارات المختلفة بالبرامج التعليمية بما تحتاجه من شرائط وأغلام خام.	- مكتبة فيديو	خدمية	الثاني
	أ.ع لبرامج التعليم العام والفنى		- تقديم المواد الفيلمية اللازمة لإعداد البرامج التعليمية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	خدمية	الثاني
التلفزيون	أ.ع للتفتيش المالى والإدارى		- جرد عهدة المكتبات.	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	رقابية	الثالث
رئاسة الاتحاد	أمم للعلاقات الدولية	أ.ع للاتحادات الدولية والتبادل	- تتولى الإدارة البنود الخاصة بإهداء وتبادل البرامج التلفزيونية	- المكتبة العربية - مكتبة الفيديو	خدمية	الثالث
الشئون المالية والاقتصادية	أمم للتسويق	أ.ع للتسويق الداخلى أ.ع للتسويق	- تتولى الإدارة العامة للمكتبات بإمداد الإدارة المركزية للتسويق باحتياجاتها من المواد الفيلمية (ملك	- المكتبة العربية - مكتبة الفيديو	خدمية	الثالث

تابع جدول (١) علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات المركزية باتحاد الإذاعة والتلفزيون

المستوى	نوعية العلاقة	المكتبات الداخلة في النشاط	طبيعة العلاقة والهدف منها	الإدارة		القطاع
				أ.ع	أ.	
			التلفزيون) لأغراض التسويق الداخلي وللدول العربية والأجنبية.	العربي أ.ع للتسويق الأجنبي		
الثالث	رقابية	- المكتبة العربية - المكتبة الأجنبية - مكتبة الفيديو	- الجرد المركزي لعهد المكتبات من الأفلام والشرائط الخام والمسجلة.	أ.ع للتفتيش المالي والتجاري والمكتبات أ.ع للتفتيش على المخازن والعهد	أ.م للتفتيش المالي والمراجعة المركزية	الشؤون المالية والاقتصادية
الثالث	تكاملية	- المكتبة العربية - مكتبة الفيديو	- حصول المكتبات على المواد التي تتوفر القطاع على انتاجها من أفلام روائية وتسجيلية ونتاج الفيديو من الاعمال الدرامية - حصول القطاع على احتياجاته من الأشرطة الخام.		أ.م للإنتاج السينمائي أ.م لإنتاج الفيديو	الإنتاج
الثالث	رقابية		- تشغيل وصيانة استوديوهات وأجهزة الإذاعة المرئية المستخدمة في اجراء عمليات المونتاج والإرسال والتسجيلات الخارجية - تجميع وطبع وعمل إختبارات الأفلام، وتخزين الأفلام والشرائط الخام وصيانة الأجهزة المستخدمة في ذلك.	أ.ع لتشغيل وصيانة استوديوهات التفتيش أ.ع لتشغيل وصيانة أجهزة التسجيلات المرئية	أ.م لتشغيل وصيانة استوديوهات التلفزيون	الهندسة الإذاعية
الثالث	رقابية		- القيام بوضع المواصفات الخاصة بشراء الشرائط والأفلام وتقدير مدى ملائمتها - صيانة شبكات التكيف بالمكتبات	أ.ع تكيف الهواء	أ.م المشروعات الهندسية الميكانيكية	

تابع جدول (أ) علاقة الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى بإزحاد الإذاعة والتلفزيون

من الجدول يمكن الخروج بالمؤشرات التالية :

— يشير تعدد الإدارات التي تتعامل معها الإدارة العامة للمكتبات سواء داخل قطاع التلفزيون أو في القطاعات الأخرى إلى أهمية الدور الذي تقوم به الإدارة بحيث تعتمد عليها وترتبط بها إلى حد بعيد أنشطة تلك الإدارات بغض النظر عن طبيعة هذه العلاقة ومستواها .

— وفي ضوء العلاقات التي تربط بين الإدارة العامة للمكتبات والإدارات الأخرى داخل قطاع التلفزيون والقطاعات الأخرى ، نستطيع أن نميز بين ثلاثة مستويات لتلك العلاقات على النحو التالي :

#### \* العلاقات التنسيقية التكاملية :

وهي التي تربط الإدارة العامة للمكتبات بالإدارات الأخرى في إطار الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام وهي إدارة إستقبال وفحص الأفلام وإدارة الترجمة الإلكترونية وإدارة التنسيق . وأيضاً بعض الإدارات الأخرى بقطاع التلفزيون مثل الإدارة المركزية للعقود وإدارات الإعداد والتنفيذ بالقنوات . هذا بالإضافة إلى الإدارة المركزية للإنتاج السينمائي والإدارة المركزية لإنتاج الفيديو بقطاع الإنتاج .

والملاحظ أن نشاط هذه الإدارات من جانب ونشاط الإدارة العامة للمكتبات من جانب آخر يرتبطان ارتباطاً وثيقاً ، بحيث يمكن القول أن كل منهما يكمل الآخر . وإذا أخذنا مثلاً بإدارة إستقبال وفحص الأفلام وإدارة العقود وإدارة الترجمة الإلكترونية ، نجد أن إدارة إستقبال وفحص الأفلام تتولى مسئولية إستقبال الأفلام الأجنبية والعربية التي ترسلها شركات الإنتاج ويتم إعداد تقارير الفحص المختلفة ، ثم يتم تسليم الأفلام المقبولة منها إلى المكتبات المختصة حيث تقوم الأخيرة بإرسال الأفلام الأجنبية إلى إدارة الترجمة لترجمتها ثم يتم إعادتها مرة أخرى إلى المكتبات . وهذه العلاقة توضح أن الإجراءات التي تقوم بها كل من هذه الإدارات تمثل حلقة في سلسلة التعامل مع الأفلام .

#### \* العلاقات الخدمية :

وهي العلاقات التي تربط بين الإدارة العامة للمكتبات

ببعض الإدارات داخل قطاع التلفزيون وخارجة وتقوم فيها مكاتب الإدارة بتقديم خدمة متنوعة إلى هذه الإدارات من خلال ما تقتنيه من مواد برمجية . وتشمل هذه العلاقة ، الإدارات البرمجية بالقنوات الثلاث . الإدارة المركزية للأخبار ، والإدارة المركزية للبرامج الإخبارية والتبادل ، والإدارة المركزية للبرامج التعليمية . حيث يتم إمداد هذه الإدارات بما تحتاجه من مواد قيمية بغرض إعداد البرامج .

وينطبق ذلك : أيضاً على الإدارة المركزية للعلاقات الدولية بقطاع رئاسة الإتحاد حيث تعتمد على ما تقتنيه المكتبات من مواد ملك للتلفزيون لإستغلالها في عمليات التبادل مع محطات التلفزيون الأخرى خارج مصر .

#### \* العلاقات الإشرافية والرقابية :

وهي التي تربط الإدارة بإدارات أخرى تشرف عليها أو تتمتع بسلطة رقابية على المكتبات وينطبق ذلك على الإدارة العامة للتفتيش المالي والإداري بقطاع التلفزيون والإدارة العامة للتفتيش المالي والتجاري والمكتبات .

— يلاحظ عدم وجود أي علاقات تنسيق أو تعاون بين مكاتب الإدارة العامة للمكتبات وبين وحدات المعلومات الأخرى سواء داخل قطاع التلفزيون أو في القطاعات المختلفة بالإتحاد ، ويأتى في مقدمة هذه الوحدات إدارة المعلومات المرئية بالإدارة المركزية للبرامج الإخبارية والتبادل الإخباري ، باعتبارها الجهة الوحيدة الأخرى التي تقتنى أوعية مرئية .

كما تفترق مكاتب الإدارة إلى علاقات التعاون مع مكاتب الشرائط الصوتية بقطاع الإذاعة ، وأيضاً مكاتب الأوعية المطبوعة بالإتحاد على الرغم من أهمية وجود ذلك التنسيق والتعاون من أجل تحقيق التكامل بين وحدات المعلومات المختلفة بالإتحاد .

#### ٢ — الموارد البشرية :

يمكننا تحديد فئتين وظيفيتين للعاملين في المكتبات محل الدراسة كما يلي :

أولاً : الوظائف الإدارية وهي تشمل مستويين :  
 — مدير إدارة المكتبة الأجنبية .  
 — مدير إدارة المعلومات المرئية .

١ — مستوى الإدارة العليا : ويشمل هذا المستوى  
 الوظائف التالية :

— رئيس الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام .  
 — مستشار رئيس التلفزيون للمكتبات والأفلام .  
 — مدير الإدارة العامة للمكتبات .  
 ١ — الوظائف الفنية : ويشمل أمناء المكتبات ( أول ، ثان ، ثالث ) ، وأخصائي بحوث المعلومات ( أول ، ثان ، ثالث ) .  
 ب — الوظائف الكتابية : وتشمل موظفو السكرتارية وأمناء المخازن .

ب — مستوى الإدارة المتوسطة : وتشمل وظائف :

— مدير إدارة مكتبات الفيديو .  
 — مدير إدارة المكتبة العربية .  
 وقد تم حصر هذه الفئات الوظيفية ، ومسميات الوظائف التابعة لها في جدول (٧) .

العاملون		الوظائف الإدارية	
الوظائف الكتابية	الوظائف الفنية	الإدارة المتوسطة	الإدارة العليا
— أمين مخزن — كاتب — سكرتارية — محفوظات	— أمين مكتبة أفلام (أول) — أمين مكتبة أفلام (ثان) — أمين مكتبة أفلام (ثالث) — أخصائي بحوث معلومات (أول) — أخصائي بحوث معلومات (ثان) — أخصائي بحوث معلومات (ثالث)	— مدير إدارة مكتبة الفيديو — مدير إدارة المكتبة العربية — مدير إدارة المكتبة الأجنبية — مدير إدارة المعلومات المرئية	— رئيس الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام — مستشار رئيس التلفزيون للمكتبات والأفلام — مدير عام المكتبات

## جدول (٢) الفئات الوظيفية للعاملين بمكتبات النظام

الهم الوظيفي للعاملين بالإدارة العامة للمكتبات ، وهو مسئول بحكم موقعه عن إدارتين همتين ، الأولى إستقبال وفحص الأفلام ، والثانية الإدارة العامة للمكتبات والإدارات الفرعية التابعة لهما .

ولقد لاحظ الباحث ، من خلال تربيده المستمر على مكتبات الإدارة أثناء فترة الإعداد للدراسة ، أن هناك إهتماماً كبيراً

وتتناول الفقرات التالية الفئات الوظيفية المختلفة للعاملين بمكتبات النظام . والواجبات والمسئوليات المنوطة بكل منها .

### ١/٢ وظائف الإدارة العليا والمتوسطة :

— رئيس الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام :  
 يأتي رئيس الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام على قمة

القول أن مستشار المكتبات تقوم حاليا بمهام مدير عام المكتبات .

#### — مدير عام المكتبات :

يشغل وظيفة مدير عام المكتبات في الوقت الحاضر مخرج بأحد استوديوهات التنفيذ ، وهي وظيفة لا تتبع إدارة المكتبات ولا يمت عمله بصلة للمكتبات من قريب أو بعيد ، وبالتالي فهو لا يمارس أى صلاحيات في إطار الإدارة العامة للمكتبات . وقد تم تخصيص هذه الوظيفة له لسد العجز في الدرجات الوظيفية المتاحة بعد حلول الدور عليه في الترقى .

#### ١/١/٢ الوظائف الإشرافية لمدير الإدارات

كشفت الدراسة أن القائمين على أمر المكتبات ، وخاصة في مستوى الإدارة المتوسطة ( مدير المكتبات ) ، يفتقدون الحد الأدنى من الصلاحيات التي تمكنهم من القيام بالوظائف الإشرافية تجاه العاملين وإدارة المجموعات ، على الرغم من مسئوليتهم المباشرة عن الإدارات التي يرأسونها .

ولقد تم إعداد جدول (٣) ، لحصر مجموعة من الوظائف الإشرافية وبيان مدى الصلاحية التي يتمتع بها مديرو الإدارات الأربع تجاهها .

من جانب رئيسة الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام على الجانب الخاص باستقبال وفحص الأفلام ، والأنشطة المتعلقة به من إختيار لهذه الأفلام والتعاقد على شراء حقوق إستغلالها ، كما يتم بيان ذلك بالتفصيل في جزء لاحق من الدراسة .

ويشغل متابعة هذا النشاط الجزء الأكبر من وقت رئيس الإدارة المركزية ، بحيث لا يتبقى إلى القليل من الوقت لمتابعة النشاط الآخر ، والأهم من وجهة نظر الباحث ، والخاص بالإدارة العامة للمكتبات وما يتضمنه من عمليات الإعداد البيبليوجرافي للمواد وحفظها والخدمات المقدمة من خلالها إلى مجتمع المستفيدين .

#### — مستشار رئيس التلفزيون للمكتبات والأفلام :

تقع مسئولية الإشراف ومتابعة سير العمل في مكتبات الإدارة على عاتق مستشار رئيس التلفزيون للمكتبات والأفلام ، وهي وظيفة شرفية لم ينص عليها كتاب توصيف الوظائف ، حيث أنها ترتبط وجود الشخصية التي تتولاها حاليا . وتعد السيدة مستشار رئيس التلفزيون هي همزة الوصل بين رئيس الإدارة المركزية ومديرو الإدارة الثلاث ( الفيديو — المكتبة العربية — المكتبة الأجنبية ) : ويمكن

مركز تحقيق كاتوير علوم رندى



الوظائف الإشرافية	مكتبة الفيديو	المكتبة العربية	المكتبة الأجنبية	إدارة المعلومات المرئية
إختيار الموظفين	x	x	x	x
الإشراف على سير العمل	✓	✓	✓	✓
تحديد ساعات العمل	✓	✓	✓	✓
التخطيط للمبنى والموقع	x	x	x	x
تحديد الميزانية المطلوبة	x	x	x	x
إختيار المجموعات - للشراء	x	x	✓	x
إختيار المجموعات - للحفظ	x	x	x	x
تحديد مدة الإعارة	x	x	x	x
المراجعة الفنية للمواد البرمجية	x	x	x	x
التبادل والإهداء	x	لا ينطبق	لا ينطبق	x
التسويق	x	x	لا ينطبق	لا ينطبق

### جدول (٣) الوظائف الإشرافية وصلاحيات مديرو الإدارات بشأنها

بحكم صفته الوظيفية في المكتبات .

وقد أفاد مديرو الإدارات ، من خلال المقابلات التي أجراها الباحث معهم ، أن تقليص دورهم في مجرد الإشراف على سير العمل ، وعدم مشاركتهم في إتخاذ قرارات تدخل في صميم إختصاصاتهم بحكم إتصالهم المباشر بالعمل في إداراتهم يؤثر بلا شك على كفاءة العمل .

وكما يتضح من الجدول ، فإن مديري الإدارات لا يتمتعون بالحد الأدنى من الصلاحيات التي تمكنهم من إتخاذ القرارات وخاصة تلك المتعلقة بإدارة المجموعات والتي تتضمن الإشتراك في عمليات الإختيار والتسويق والتبادل والاهداء للمواد وحتى الإستثناء الوحيد المتمثل في مشاركة مدير إدارة المكتبات الأجنبية في عمليات الإختيار ، قد تم بناء على خبرته الشخصية بحكم إعداد له عدد من البرامج وليس

## ٢/٢ العاملون :

بلغ إجمالي عدد العاملين بالمكتبات الأربع محل الدراسة

١١٣ فردا ، تم حصرهم في جدول (٤) .

المكتبة	عدد العاملين	%
الفيديو	٢٩	٢٥,٦
المكتبة العربية	٣٤	٣٠
المكتبة الأجنبية	٢٠	٢٦,٦
إدارة المعلومات المرئية	٢٠	١٧,٨
المجموع	١١٣	١٠٠

## جدول (٤) العاملين وتوزيعهم على المكتبات

١٧ موظفا بنسبة ٢٥,٤ % من إجمالي الحاصلين على مؤهلات عليا ، وهي أعلى نسبة للحاصلين عليها في مكتبات النظام ، وبنسبة ٥٠ % من إجمالي عدد الموظفين بالمكتبة ، وهي بهذه النسبة تحتل المرتبة الأولى أيضا من حيث نسبة المؤهلات العليا إلى إجمالي عدد الموظفين .

— بلغت نسبة الحاصلين على مؤهل عال بالمكتبة الأجنبية ١٤ موظفا بنسبة ٢٩,١ % من إجمالي الحاصلين على مؤهلات عليا ونسبة ٤٦,٦ % من إجمالي عدد الموظفين بالمكتبة .

— أما مكتبة الفيديو فقد بلغ عدد الحاصلين على مؤهل عال بها ١٠ موظفين بنسبة ٢٠,٨ % من إجمالي الحاصلين على مؤهل عال ونسبة ٢٤,٤ % من إجمالي عدد الموظفين بها .

— بلغ عدد الحاصلين على مؤهل عال بإدارة المعلومات المرئية ٧ موظفين بنسبة ١٤,٥ % من إجمالي الحاصلين على مؤهل عال ونسبة ٢٥ % من إجمالي عدد الموظفين .

وكما يوضح الجدول ، فقد جاءت المكتبة العربية في المرتبة الأولى من حيث عدد العاملين بنسبة ٣٠ % من إجمالي عدد العاملين ، ثم المكتبة الأجنبية بنسبة ٢٦,٦ % ، تليها مكتبة الفيديو بنسبة ٢٥,٦ % ، وأخيرا إدارة المعلومات المرئية بنسبة ١٧,٨ % . ويعنى هذا العدد بإحتياجات المكتبات محل الدراسة ، حيث يلاحظ أن المكتبات لا تعاني من نقص في عدد العاملين بها ، قدر ما تعاني من عدم قيام هؤلاء العاملين بالواجبات والمسئوليات المنوطة بهم لعوامل متعددة ، يأتي بيانها عند تناول واجبات ومسئوليات العاملين في جزء لاحق .

يوضح جدول (٥) توزيع العاملين على المؤهلات الحاصلين عليها ، ومنه يمكن الخروج بالمؤشرات التالية :

— بلغت نسبة الحاصلين على مؤهل عال بالمكتبات الأربع ٤٨ موظفا ، بنسبة ٤٢,٤ % من إجمالي عدد الموظفين ، وهي نسبة ضئيلة إذا ما قورنت بشروط شغل الوظائف ، والتي تنص على ضرورة الحصول على مؤهل عال .

— بلغت نسبة الحاصلين على مؤهل عال بالمكتبة العربية

المؤهل	مؤهل عال						مؤهل متوسط			أقل من المتوسط			المجموع	
	مكتبات	%	اخرى	%	مجموع	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%	العدد	%
الكتيبة	٣	١٣,٧	٦	٢٠,٧	١٠	٣٤,٥	١٩	٦٥,٥	—	—	٢٩	—	٢٥,٦	٢٥,٦
القيدو	٢	٨,٥	١٥	٣٤,٣	١٧	٥٠	١٥	٤٤,٢	٢	٥,٨	٣٤	٥,٨	٣٠	٣٠
الكتيبة العربية	٤	١٣,٣	١٠	٣٣,٣	١٤	٤٦,٦	١١	٣٦,٧	٥	١٦,٧	٣٠	١٦,٧	٢٦,٦	٢٦,٦
الكتيبة الانجليزية	٢	١٠	٥	٢٥	٧	٣٥	١١	٥٥	٢	١٠	٢٠	١٠	١٧,٨	١٧,٨
إدارة المعلومات المكتبية	١٢	١٠,٦	٣٦	٣١,٨	٤٨	٤٢,٤	٥٦	٤٩,٧	٩	٧,٩	١١٣	٧,٩	١٠٠	١٠٠
الإجمالي														

جدول (٥) توزيع العاملين على المؤهلات

## — تخصص المكتبات :

عدداً من الوظائف المرتبطة منطقياً . وقد أمكن تحديد ثلاث مجموعات نوعية ، تدخل في نطاقها وظائف العاملين في المكتبات الثلاث بالإدارة العامة للمكتبات ، وإدارة المعلومات المرئية بالإدارة المركزية للتبادل الإخباري ، كما يلي :

- ١ — المجموعة النوعية لوظائف المكتبات والوثائق .
- ٢ — المجموعة النوعية لوظائف الإعلام .
- ٣ — المجموعة النوعية للوظائف المكتبية .

وقد تم توزيع العاملين في مكتبات النظام على المجموعات النوعية في جدول (٦) .

## المجموعة النوعية لوظائف المكتبات والوثائق :

وتشمل هذه المجموعة النوعية كل الوظائف المتصلة بأنشطة المكتبات والوثائق بإتحاد الإذاعة والتلفزيون ، ومنها أمناء مكتبات الكتب ، أمناء مكتبات الأفلام ، أخصائى تنسيق الأفلام ، وأخصائى حركة ونحس الأفلام . ويذكر أن الوظائف الأخرى يدخلان في نطاق نشاط إدارة استقبال ونحس الأفلام التابع للإدارة المركزية للمكتبات والأفلام .

وكما يظهر في جدول (٦) ، فقد بلغ إجمالي عدد الموظفين بهذه المجموعات النوعية ٢٨ موظفاً بنسبة ٢٤,٧ ٪ من إجمالي عدد العاملين . وكانت أعلى نسبة من موظفي هذه المجموعة من نصيب مكتبة الفيديو ، والتي بلغت ٢١ ٪ من إجمالي موظفي المكتبة ونسبة ٣٢,١ ٪ من إجمالي عدد موظفي هذه المجموعة النوعية .

وعلى الرغم من أنه يفضل في شاغل وظائف هذه المجموعة الحصول على ليسانس الآداب من قسم المكتبات والوثائق ، إلا أن الدراسة كشفت عن أن نسبة الحاصلين على ليسانس المكتبات والوثائق بالنسبة لإجمالي عدد الموظفين بهذه المجموعة قد بلغت ٤٢,٨ ٪ فقط ، وهي نسبة ضعيفة قياساً إلى طبيعة المجموعة النوعية نفسها .

وقد جاءت المكتبة الأجنبية في المرتبة الأولى من حيث نسبة الحاصلين على ليسانس المكتبات والوثائق إلى إجمالي موظفي هذه المجموعة النوعية بالمكتبة ، حيث بلغت ٥٧,١ ٪ .

كما يوضح جدول (٥) ، فإن عدد الحاصلين على مؤهل عال في تخصص المكتبات ( ليسانس مكتبات ووثائق ) ، يبلغ ١٢ موظفاً ، بنسبة ٢٥ ٪ من الحاصلين على مؤهل عال ، وتتضاعف هذه النسبة لتصل إلى ١٠,٤ ٪ فقط ، إذا ما قورنت بإجمالي عدد الموظفين ؛ وهي تعد نسبة ضعيفة تؤثر سلباً على كفاءة العمل بمكتبات النظام .

— كانت أكبر نسبة للحاصلين على ليسانس المكتبات والوثائق في المكتبة الأجنبية ، حيث بلغت ١٣,٣ ٪ من إجمالي عدد الموظفين بالمكتبة ، ونسبة ٣٣,٣ ٪ من إجمالي الحاصلين على المؤهل .

تبلغ نسبة الحاصلين على ليسانس المكتبات والوثائق بمكتبة الفيديو ٣٣,٣ ٪ من إجمالي عدد الخالصين على المؤهل أيضاً ، ولكن بنسبة ٨,٥ ٪ من إجمالي عدد العاملين بالمكتبة .

— تتساوى المكتبة العربية مع إدارة المعلومات المرئية في نسبة الحاصلين على ليسانس المكتبات في كل منهما والتي بلغت ١٦,٦ ٪ من إجمالي الحاصلين على المؤهل ، بينما تمثل نسبة ٥,٨ ٪ ، و ١٠ ٪ من إجمالي عدد العاملين بالمكتبتين على الترتيب .

## — المؤهلات الأخرى :

— يبلغ عدد الحاصلين على مؤهلات عليا في غير تخصص المكتبات ٣٦ فرداً بنسبة ٢١,٨ ٪ من إجمالي عدد العاملين .

## — المؤهلات المتوسطة وأقل من المتوسطة :

— بلغ عدد الحاصلين على مؤهل متوسط ٥٦ فرداً بنسبة ٤٩,٧ ٪ من إجمالي عدد العاملين ، وهم الذين يتولون الأعمال الكتابية والسكرتارية وأمانة المخازن .

## ١/٢/٢ التوزيع على المجموعات النوعية .

يتم تقسيم الوظائف بإتحاد الإذاعة والتلفزيون إلى عدد من المجموعات النوعية ، بحيث تجمع كل مجموعة نوعية

المجموعة النوعية	المكتبات والوثائق		الإسلام		المكتبة		عقود		مجموع
	عدد	%	عدد	%	عدد	%	عدد	%	
الفديو	٩	٣١,٣	—	—	٢٠	٦٨,٩	—	—	٢٩
الحريرية	١٠	٢٩,٤	—	—	١٥	٤٤,٢	٩	٢٦,٤	٢٤
الأجنبية	٧	٢٣,٣	—	—	١٧	٥٦,٦	٦	٢٠,١	٢٠
المعلومات المرئية	٢	١١,١	٥	٢٧,٧	١٣	١١,٢	—	—	٢٠
الإجمالي	٢٨	٢٤,٧	٥	٤,٤	٦٥	٥٧,٧	١٥	١٣,٢	١١٣

جدول (٦) توزيع العاملين على المجموعات النوعية

#### المجموعة النوعية لوظائف الكتاتبة :

وتشمل الوظائف المرتبطة بنشاط قطاع الأخبار والتبادل  
الأخباري ، مثل وظائف التحرير والترجمة والتقديم والتعليق  
وظيفة أخصائي بحوث معلومات للعاملين في إداراتي  
المعلومات المكتوبة والمرئية بالقطاع . ويبلغ عدد موظفي هذه  
المجموعة النوعية بإدارة المعلومات المرئية ٥ موظفين بنسبة  
٢٧,٧ % من إجمالي الموظفين بالإدارة .

والجدير بالذكر أنه على الرغم من تشابه طبيعة عمل  
الموظفين بإدارة المعلومات المرئية مع عمل الموظفين بالإدارة  
العامة للمكتبات ، إلا أن الموظفين في هذه المجموعة النوعية  
يتمتعون بإمكانية التنقل بين وظائف هذه المجموعة ، وبعضها  
يمثل ، من وجهة نظرهم على الأقل ، مستوى أفضل من  
وظيفة أخصائي المعلومات مثل وظائف الترجمة والتعليق .  
وهذه الميزة تنفرد بها أخصائيو المعلومات دوناً عن أقرانهم  
من أمناء المكتبات في المكتبات الأخرى ، بل دوناً عن زملائهم  
التابعين للمجموعة النوعية لوظائف المكتبات والوثائق  
والعاملين معهم بنفس الإدارة .

#### الموظفين غير المثبتين :

بلغت نسبة الموظفين غير المثبتين ، والذين يعملون بعقود  
خاصة في مكتبات النظام ١٥ فرداً بنسبة ١٣,٥ % وهم  
بطبيعة الحال لا ينتمون إلى أي من المجموعات النوعية .



#### المجموعة النوعية لوظائف الاعلام :

وتشمل الوظائف المرتبطة بنشاط قطاع الأخبار والتبادل  
الأخباري ، مثل وظائف التحرير والترجمة والتقديم والتعليق  
وظيفة أخصائي بحوث معلومات للعاملين في إداراتي  
المعلومات المكتوبة والمرئية بالقطاع . ويبلغ عدد موظفي هذه  
المجموعة النوعية بإدارة المعلومات المرئية ٥ موظفين بنسبة  
٢٧,٧ % من إجمالي الموظفين بالإدارة .

والجدير بالذكر أنه على الرغم من تشابه طبيعة عمل  
الموظفين بإدارة المعلومات المرئية مع عمل الموظفين بالإدارة  
العامة للمكتبات ، إلا أن الموظفين في هذه المجموعة النوعية  
يتمتعون بإمكانية التنقل بين وظائف هذه المجموعة ، وبعضها  
يمثل ، من وجهة نظرهم على الأقل ، مستوى أفضل من  
وظيفة أخصائي المعلومات مثل وظائف الترجمة والتعليق .  
وهذه الميزة تنفرد بها أخصائيو المعلومات دوناً عن أقرانهم  
من أمناء المكتبات في المكتبات الأخرى ، بل دوناً عن زملائهم  
التابعين للمجموعة النوعية لوظائف المكتبات والوثائق  
والعاملين معهم بنفس الإدارة .



## ٢/٢/٢ الواجبات والمسئوليات :

الدفاتر والسجلات ، فضلاً عن : نابعة حركة الإعارة ، ويستثنى من ذلك العاملين بالمكتبة الأجنبية ، حيث يقومون بإعداد قوائم بالإضافات الجديدة وتوزيعها على الإدارات البرامجية المتعاملة مع المكتبة .

وفي الواقع فإننا نستطيع أن نحدد مجموعة من العوامل التي تؤثر سلباً على قيام العاملين بالواجبات المحددة لهم ، ويرتبط بعض هذه العوامل بنظام العمل في المكتبات والإمكانات المتوافرة بها ، بينما يرتبط بعضها الآخر بالقصور في تأهيل العاملين أنفسهم للقيام بهذه الواجبات .

فنظام العمل بالمكتبات يفتقر إلى الأدوات والتجهيزات الأساسية لإنجاز هذه المهام والمسئوليات ، فمن ناحية تفتقد المكتبات الأدوات البليوجرافية الأساسية مثل قواعد الفهرسة ونظم التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات ، وجميعها ضرورية للقيام بعمليات الإعداد البليوجرافي للمواد ، ومن ناحية أخرى تفتقد المكتبات إلى التجهيزات والأجهزة مثل آلات العرض والمشاهدة ، وذلك على الرغم من أهميتها في القيام بمشاهدة الشرائط والأفلام وفحصها ، والتأكد من سلامتها قبل إعادتها للمكتبة ، وهو ما تنص عليه قائمة الواجبات والمسئوليات .

يتضمن توصيف الوظائف لإتحاد الإذاعة والتلفزيون الواجبات والمسئوليات التي ينبغي أن يتوفر عليها العاملون بالمكتبات ، وتشمل هذه الواجبات القيام ببعض العمليات الفنية مثل فهرسة وتصنيف الأفلام والشرائط ، والقيام بإعداد نشرات دورية بمقتنيات المكتبة ليستفيد بها معدي ومخرجي البرامج ، إلا أن الدراسة قد كشفت عن القصور الشديد في أداء هذه العمليات ، والتركيز الشديد على الأعمال الكتابية والروتينية حتى تحول أمناء المكتبات إلى مجرد أمناء للمخازن والعهد ، يقتصر نشاطهم على متابعة حركة الشرائط والأفلام من المكتبات وإليها .

وقد تم إعداد جدول (٧) ، الذي يوضح الواجبات والمسئوليات ومدى تنفيذها من قبل العاملين في المكتبات الأربع محل الدراسة .

وكما يتضح من الجدول ، فإن هناك قصوراً شديداً في قيام العاملين بالواجبات والمسئوليات المختلفة في مكتبات النظام ، حيث يقتصر دورهم حالياً ، على تسجيل المواد في

مركز تحقيق تقيير علوم أدبي

الواجبات والمسئوليات		مكتبة الفيديو		المكتبة العربية		المكتبة الاجنبية		المعلومات المرشحة	
نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا
✓		✓		✓		✓		✓	
القيام بتسجيل الأفلام فى السجلات									
	✓		✓	✓		✓			✓
اعداد نشرات دورية شهرية بمقتنيات المكتبة لخدمة معدى ومخرجى البرامج									
	✓		✓	✓		✓			✓
اعداد قوائم منتظمة بالمقتنيات الحديثة									
	✓		✓	✓		✓			✓
حفظ محتويات المكتبة بالاساليب والطرق العلمية									
	✓		✓	✓		✓			✓
تصنيف وفهرسة محتويات المكتبة بما يضمن سرعة الوصول إليها									
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	✓	✓	✓		لا ينطبق	لا ينطبق
الإطلاع على الأفلام وفحصها، وإعادة فحصها كل فترة									
	✓		✓	✓		✓			✓
متابعة حركة إستعارة الأفلام ومطالبة الجهات المستعيرة بإعادة المتأخرات									
	✓		✓	لا ينطبق					
	✓		✓	✓					
التأكد من سلامة الفيلم قبل إعادته إلى المكتبة									
لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	لا ينطبق	✓	✓	✓		لا ينطبق	لا ينطبق
متابعة مدة إستغلال الفيلم									
	✓		✓	✓		✓			✓
القيام بتنفيذ ما يكلف به من الرئيس المباشر									

جدول (٧) الواجبات والمسئوليات للعاملين ومدى تنفيذها

التلفزيون ، كما يوضح ذلك جدول (٨) ويمكن من الجدول الخروج بالملاحظات التالية :

— أن مكاتب النظام توجد في طوابق متعددة بالمبنى يبدأ أولها في الدور الأرضي ( المكتبة الأجنبية ) . وتنتهي آخرها في الدور الخامس من المبنى ( إدارة المعلومات المرئية ) .

— أن مواقع هذه المكاتب ، باستثناء إدارة المعلومات المرئية ، تتسم بعدها عن الوحدات الإنتاجية واستوديوهات التنفيذ والمونتاج ، مما يتسبب في إبطاء العمل وإرهاق المستفيدين من المكاتب الذين يضطرون إلى حمل الشرائط من المكاتب إلى أماكن استخدامها ، ويزداد الأمر سوءاً في حالة تعامل المستفيد مع أكثر من مكتبة . وقد أظهر تحليل نتائج الاستبيان أن حوالي نصف المستفيدين ٩٠،٥٪ يستخدمون المكاتب الثلاث .

وقد انعكس ذلك على آراء المستفيدين ، حيث أبدت نسبة ٢٥،٤٪ أن موقع المكتبة الحالي غير مناسب ، وتزداد دلالة هذا الرقم حين أن نعلم أن حوالي ٨٠٪ من أفراد هذه الفئة يترددون على المكاتب أكثر من خمس مرات اسبوعياً . — أدى تشتت المكاتب على أكثر من موقع إلى إجهاد المستفيدين الذين يتعاملون مع أكثر من مكتبة ، وقد انعكس ذلك أيضاً على آراء المستفيدين ، حيث أبدت نسبة ٦٦،٦٪ من المستفيدين موافقتها على دمج المكاتب في موقع واحد .

أما العوامل الأخرى فتتمثل في غياب الخبرة الفنية المتخصصة للتعامل مع المواد في هذه النوعية من المكتبات ذات الطبيعة المميزة ، وينطبق ذلك على كل العاملين بالمكاتب حتى الحاصلين منهم على ليسانس المكتبات ، وذلك لعدم تدريبهم التدريب المناسب للعمل في المكتبات ، ويقودنا ذلك إلى تناول الجانب الخاص بتدريب العاملين .

فعلى الرغم من وجود إدارة للتدريب بقطاع التلفزيون تتوفر على إعداد الدورات التدريبية في مجالات متنوعة مثل اللغات والإدارة ، إلا أن إستعراض البرامج التدريبية التي تم تنظيمها من واقع سجلات الإدارة ، يكشف عن أن نصيب العاملين بمكاتب النظام من هذه الدورات يكاد يكون معدوماً .

### الموقع والتجهيزات الموقع :

يعد إختيار الموقع عاملاً مؤثراً في تقديم الخدمة بالمكتبة التلفزيونية ، حيث يجب أن يتسم بقربه من الإدارات ووحدات الإنتاج واستوديوهات التنفيذ والمونتاج ، والتي تعتمد اعتماداً أساسياً على استخدام المكتبة . وبالنسبة لمكاتب نظام المعلومات المرئية بالتلفزيون المصري ، فإنها تشغل أربعة مواقع مختلفة داخل مبنى

المكتبة	الموقع في مبنى التلفزيون	الموقع قريب من الاستديوهات		المساحة تفي بحاجة المواطنين		غرف منفصلة للفهارس		فاعات مشاهدة	
		نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا
الفديو	الدور الأول بالمبنى	✓		✓		✓		✓	
العربية	الدور الثالث بالمبنى	✓		✓		✓		✓	
المكتبة الأجنبية	الدور الأرضي بالمبنى	✓		✓		✓		✓	
إدارة المعلومات المرئية	الدور الخامس بالمبنى	✓		✓		✓		✓	

جدول (٨) موقع مكاتب النظام بمبنى التلفزيون

الاكمل . وقد تم إعداد جدول (٩) الذى يوضح مجموعة الاجهزة والمعدات المتوافرة بمكتبات النظام الأربع .

ومن الجدول نستطيع الخروج بالملاحظات التالية :

— على الرغم من توافر عدد من الآلات الكتابية : إلا أن الغالبية العظمى منها فى حالة سيئة للغاية .

— تعاني المكتبات من عدم توفر آلة تصوير مستندات فى أى منها ، مما يضطر الموظفين إلى التردد على إدارات أخرى بالمبنى لإستخدام الآلات الخاصة بها ، بما يتضمنه ذلك من إرهاق للموظفين وتعطيل لسير العمل .

— تنفرد إدارة المعلومات المرئية بإقتنائها لأجهزة قراءة الميكروفيلم والميكروفش ، حيث أنها قد حصلت على هذه الأجهزة كجزء من المشروع الذى قام به مركز التنظيم والميكروفيلم بالأهرام ، كما سيأتى بيان ذلك تفصيلاً فى جزء لاحق من الدراسة .

— لعل أهم أوجه القصور فى التجهيزات ، هى عدم توفر أجهزة العرض والمشاهدة للفيديو والآلات العرض السينمائى ، باستثناء آلة عرض سينية ( مافيو لا ) فى المكتبة الأجنبية ، وثلاثة أجهزة تشغيل فيديو فى إدارة المعلومات المرئية إثنين منها للشرائط « يوماتيك » UMATIC والآخر للشرائط « بيتاكام » BETACAM .

— يعاني العاملون فى المكتبات ، وخاصة مكتبة الفيديو والمكتبة العربية ، معاناة شديدة بسبب ضيق المساحة المخصصة لهم ، حيث يتم تخصيص غرفة واحدة للموظفين فى كلا المكتبتين وهو ما لا يتناسب مطلقاً وأعدادهم . وقد أدى تكديس الموظفين إضافة إلى عدم ملائمة المكان من حيث الأثاث المتهاالك والظروف البيئية المحيطة من سوء التهوية وضعف الإضاءة ، أدى كل ذلك إلى إصابة الموظفين بحالة من الإحباط النفسى والتوتر بما لهما من آثار سلبية على القيام بعملهم على الوجه الاكمل . وقد لمس الباحث تلك المعاناة فى الزيارات التى قام بها للمكتبات فى فترة إعداد الدراسة ، والجدير بالذكر فى هذا السياق ، أن الغرف المخصصة للموظفين فى مكتبات النظام ، هى نفس الغرف التى يتم فيها حفظ السجلات والوثائق المستخدمة فى استرجاع المواد وضبط الإعارة وهى أيضاً نفس الغرف التى يتردد عليها معدو ومخرجو البرامج لتحديد إحتياجاتهم من الشرائط والأفلام وإنهاء إجراءات الإعارة . وإذا كانت غرف الموظفين تضيق أصلاً بساكنيتها ، فلنا أن تصور الحال وعشرات المترددين يترددون يومياً للحصول على إحتياجاتهم .

٢/٣ التجهيزات :

تعانى مكتبات النظام من النقص الحاد فى التجهيزات المادية اللازمة للقيام بالوظائف المنوطة بها على الوجه

المكتبة	آلة كاتبة	آلة تصوير مستندات	فاكس / تليكس	هاتف	جهاز قارئ ميكرو فيلم / ميكرو فيش	جهاز عرض فيديو	آلة عرض سينمائي	عربية نقل شرائط وأفلام	مساعد كهرسائيه
المكتبة	٢	-	-	٢	-	-	-	-	-
المكتبة العربية	٢	-	-	٢	-	-	-	-	-
المكتبة الأجنبية	٢	-	-	٢	-	-	-	-	-
ادارة المعلومات المرتبة	٢	-	-	١	-	-	-	-	-

جول (٩) التجهيزات بمكتبات النظام



الاستبيان من أن نسبة ٩٢,١٥٪ من المستفيدين يعتمدون اعتماداً أساسياً على إختيار مشاهد ولقطات معينة .

— ينبغي أن تزود المكتبات بالوسائل المناسبة لنقل الشرائط والأفلام من أماكن تخزينها إلى مواقع إستخدامها . ويتمثل ذلك في عربات أنقل المواد ، وإشتتاء مكتبة الفيديو التي تمتلك عربية واحدة ، فإن جميع مكتبات النظام تعاني نقصاً حاداً في ذلك الجانب ، مما يتسبب في مشقة بالغة للمتعاملين مع المكتبات وخاصة في ظل المواقع الحالية البعيدة عن وحدات الإنتاج كما سبق توضيح ذلك .

— عندما تشتغل أماكن التخزين على أكثر من مستوى ، فلا بد من توفر المصاعد الكهربائية بالمساحة الكافية لإستيعاب عربات نقل الشرائط لنقلها من مستوى لآخر . وتفتقد مكتبات النظام دون استثناء لوجود مصاعد بها ، وخاصة مكتبة الفيديو التي تتكون أماكن التخزين بها من ثلاثة مستويات .

#### ٤ = الإختيار

يمكن التمييز بين نوعين من عمليات الإختيار يختلفان في طبيعة وهدف كل منهما . النوع الأول هو الإختيار لأغراض الشراء ، والثاني هو الإختيار بفرض الحفظ والإستخدام المستقبلي .

##### ١/٤ إختيار بفرض الشراء

تطبق عملية الإختيار في هذه الحالة على الأفلام العربية والبرامج والأفلام الأجنبية التي يتعاقد التلفزيون على شراء حق إستغلالها . وتقع مسؤولية الإختيار هنا على « لجان الإختيار » ، التي تشكل برئاسة رئيس التلفزيون ، وعضوية كل من رؤساء القنوات الأولى والثانية والثالثة ، ورئيس الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام ومدير عام المكتبات ، وأي شخصية أخرى يرى نائب رئيس التلفزيون ضمها للجنة .

وقد أفاد السيد نائب رئيس التلفزيون في مقابلة مع الباحث ، أن اللجنة تقوم بإختيار الأفلام والبرامج التي « تتفق مع عادات وتقاليد المجتمع المصري ، ولا توجد سياسة مكتوبة تقوم اللجنة بالإسترشاد بها في هذا الصدد ، ولكن يتم الإعتماد كلياً على رؤية أعضاء اللجنة وتقييمهم الشخصي للمادة من حيث مدى صلاحيتها وملاءمتها للعرض على الشاشة الصغيرة .

وقد كان لغياب هذه الأجهزة والآلات أثار سلبية عديدة ، خاصة لمكتبة الفيديو ، وذلك للأسباب الآتية :

— عدم قدرة العاملين بالمكتبات على مشاهدة الأعمال بغرض تقييمها من أجل عملية الإختيار .

— عدم القدرة على إستكمال التقييمات الشاملة بالوصف والتحليل الموضوعي ، والتي تعتمد اعتماداً أساسياً على مشاهدة العمل .

— يحتاج الأمر في كثير من الأحيان مشاهدة بعض الشرائط والأفلام للتأكد من محتواها الموضوعي ، وبصفة خاصة قبل وضعها على خريطة البرنامج اليومي ، وقد أدت هذه النقطة بالذات إلى كثير من الأخطاء المتعلقة بإذاعة برامج بدلاً من أخرى . وتزداد أهمية ذلك بسبب أن الغالبية العظمى من مخرجي البرامج لا يقدمون بيانات وافية عن محتويات الشرائط التي يقومون بإستخدامها . لأسباب يتم مناقشتها لاحقاً في الدراسة .

— عدم قدرة العاملين في المكتبات على فحص الأعمال بعد انتهاء إستعارتها ، للتأكد من صلاحية الشريط أو الفيلم وعدم اتلافه من قبل المستعير . وقد نصت المادة (١١٤) الخاصة بالقواعد المخزنية للأفلام والشرائط الخام على الآتي .

« يكون أمين المكتبة مسئولاً عن العجز والتلف الذي يصيب المواد التي بعدهته كما يستل عن مسح الاشرطة أو غيرها من التسجيلات التي تتم بدون الرجوع إلى السلطة المختصة ، على أمين عدم المكتبة إرتجاع المواد التي صرفت بعد إنتهاء الغرض من صرفها إلا بعد فحصها فنياً . ( اتحاد الإذاعة والتلفزيون ، ١٩٨٩ ، ص ٥٠ ) .

ومن غير المنطقي أن تطالب جهة العمل موظفيها القيام بمهام معينة ، دون أن توفر لهم الحد الأدنى من الأدوات والتجهيزات التي تمكنهم من القيام بهذه المهام ، وفي حالتنا هذه فإن آلات العرض والمشاهدة تعد أساسية للقيام بعملية الفحص

— يضطر عدد كبير من معدى ومخرجي البرامج إلى مشاهدة بعض الأعمال لإختيار اللقطات التي يرونها مناسبة لإستخدامها في برامجهم ، ومما يؤكد ذلك ما أشار إليه

إليه ، وقد تم إعداد جدول ( ١ ) الذي يوضح موقف كل فئة من هذه الفئات من عملية الإختيار والحفظ مع بيان مسئولية الإختيار لكل منها .

### ومن الجدول نستطيع الخروج بالمؤشرات التالية :

— بالنسبة لمقنيات مكتبة الفيديو ، فإن السياسة المتبعة تقتضى بتقسيم البرامج إلى فئتين ، الثابتة والمتغيرات . وتشمل الفئة الأولى الدراما بكافة أنواعها مثل المسلسلات والمسرحيات والسهرات والتمثليات ، إضافة إلى الأعمال الموسيقية والإغاني ويتم الإحتفاظ بكافة الأعمال في هذه الفئة ، وبغض النظر عن قيمتها الفنية ودون أن تخضع لأي عمليات تقييم .

— تضم المتغيرات البرامج بكافة أنواعها والتي تتوفر على إنتاجها الإدارات البرامجية بقطاع التلفزيون . وتقع مسئولية الإختيار هنا على عاتق مخرج العمل الذى يترك له وحده سلطة تقرير حفظ المادة البرامجية من عدمه ، دون أدنى مشاركة من المكتبة في تقرير صلاحية المادة أو أهليتها للحفظ .

— يستثنى من هذه القاعدة ، البرامج الدينية التى يتم الإحتفاظ بها كاملة كذلك يتم الإحتفاظ ببعض البرامج الثقافية والعلمية بصفة دائمة مثل برنامج « العلم والإيمان » .

— تمثل البرامج الرياضية فئة متميزة ، حيث أنها تحتوي على العديد من المواد الرياضية ، ويتم تطبيق بعض المعايير على تلك البرامج على النحو التالى :

● مباريات كرة القدم المحلية : يتم مسح المباريات مع الإحتفاظ بالاهداف التى سجلت فيها على شرائط مستقلة ، يتثنى من ذلك مباريات نهائى الدورى والكأس ومباريات الاهلى والزمالك حتى يتم الإحتفاظ بها كاملة .

● الاحداث الرياضية العالمية : يتم الإحتفاظ بكافة المباريات الدولية ، مباريات كأس العالم ، كأس الامم الافريقية ، إضافة إلى دورات البحر الابيض المتوسط والدورات الإفريقية والدورات الأولمبية وكذلك مباريات التنس العالمية وبعض مباريات الملاكمة وخاصة القديمة منها لحمد على كلالى .

— بالنسبة للبرامج الإخبارية بإدارة المعلومات المرئية ، فيحكمها ما يسمى بـ « الخط السيلسي للأخبار » ، والذي

والواقع أن إقتصار تشكيل اللجنة على الوظائف القيادية في التلفزيون يحد من فرصة مشاركة عناصر أخرى في عملية الإختيار ، فإذا كان إختيار الأفلام العربية والأجنبية على حد سواء يمكن أن يخضع لذلك المعيار العام حيث أن إستخدامها الأساسى هو وضعها على خريطة البرنامج اليومي ، فإن الأمر بالنسبة للبرامج الأجنبية يحتاج إلى أكثر من ذلك . فهذه البرامج تتناول موضوعات متعددة منها العلمى والثقافى والرياضى والترويجى مما يتطلب نوعاً من المشاركة الفعلية من معدى ومخرجى البرامج التى تعتمد على هذه المواد ، وهم أكثر دراية من غيرهم بما تحتاجه هذه البرامج وخاصة المتخصصة منها .

ولقد كشف تحليل الإستبيان أن عدداً كبيراً من المستفيدين يرغبون في المشاركة بصورة أو أخرى في عمليات إختيار المواد التى يستخدمونها في برامجهم بصفة مستمرة ، وبخاصة برامج الأطفال والبرامج الرياضية والعلمية والثقافية وبرامج المنوعات باعتبارهم أكثر فئات البرامج إعتياداً على المادة الفلمية وهو امر يؤدى إلى تكرار ظهور نفس المادة الفلمية في أكثر من برنامج ، بما ينتج عنه من آثار سلبية لها إنعكاساتها على جمهور المشاهدين .

### ٢/٤ الإختيار بغرض الحفظ والاستخدام المستقبلى

وهو نمط الإختيار الذى يغطى الجانب الأكبر من مقتنيات المكتبات ويشمل المواد البرامجية بمكتبة الفيديو وقسم البرامج الثقافية بالمكتبة العربية والبرامج الإخبارية المحلية والأجنبية بإدارة المعلومات المرئية ،

### سياسة ومعايير إختيار:

أفاد المسئولون عن المكتبات محل الدراسة أنه لا توجد سياسة مكتوبة للإختيار يتم تطبيقها فيما يتعلق بما يتم حفظه من مواد ولم تتضمن لوائح الإدارة المركزية للمكتبات والأفلام أية إشارة ، صريحة أو ضمنية ، لسياسة الإختيار أو معاييرها . أما ما يتم تطبيقه حالياً في هذا الصدد فهو ممارسات لسياسيات غير مكتوبة ، وتختلف هذه الممارسات من مكتبة إلى أخرى تبعاً لفئات البرامج التى تشملها هذه المكتبات .

وقد قام الباحث بحصر فئات البرامج التى تشملها المكتبات بعد استبعاد المكتبة الأجنبية لعدم خضوع برامجها لعمليات الإختيار إلا على المستوى الأول السابق الإشارة

ملاحظات	مسئولية الاختيار	هل يتم الاحتفاظ بها		التوعية
		لا	نعم	
	سياسة غير مكتوبة		✓	أولاً : الدراما
	تقضى بحفظ جميع الأعمال الدرامية		✓	- المسلسلات
			✓	- المسرحيات
			✓	- التمثيليات
			✓	- السهرات
			✓	- أفلام التلفزيون
	سياسة غير مكتوبة		✓	ثانياً : الأعمال الموسيقية
	تقضى بحفظ جميع الأعمال الموسيقية		✓	- الأغاني
	مخرج العمل		✓	- الأعمال الإستعراضية
- يتم الاحتفاظ ببعض البرامج لأهميتها من وجهة نظر المخرج ومن أمثلة البرامج التي تم الاحتفاظ بها، تكنولوجيا ، أوتوجراف ، كلمة فى سهرة ، عالم البحار، العلم والايمان، أحاديث الشيخ الشعراوي.	الخط السياسى للاخبار		✓	ثالثاً : البرامج
- بالنسبة للأقمار الصناعية فيتم مسح الفقرات المكررة مع شرائط الوكالات ويتم الاحتفاظ بالباقي.			✓	- البرامج الثقافية
			✓	- البرامج الدينية
			✓	- البرامج التعليمية
			✓	- برامج المنوعات
			✓	- البرامج الرياضية
			✓	- برامج الأطفال
			✓	- برامج خدمة المجتمع
			✓	رابعاً : الأخبار
			✓	- نشرات الأخبار
			✓	- رسائل القمر الصناعى
			✓	- وكالات الأنباء
			✓	- نشاط رئيس الجمهورية
			✓	- النشاط المحلى
			✓	- البرامج الإخبارية

جدول (١٠) موقف الفئات البرامجية المختلفة من عمليات الاختيار

هذا الحق يضعه في موقف المالك للعمل وهو ما يتناقى مع قاعدة الملكية العامة لبرامج التلفزيون باعتبارها جزءاً لا يتجزأ من التراث الثقافي والفني للدولة .

— لقد كان لغياب سياسة واضحة المعالم لتحديد الأعمال التي يتم حفظها أثره في الإعتماد على الإجهادات الشخصية والتي غالباً ما تخضع للهوى والغرض ، ولقد أدى ذلك إلى ضياع عدد كبير من المواد البرمجية التي تم مسح شرائطها دون وعي أو إدراك لمدى الخسارة البالغة التي تنتج عن ذلك ولقد كان لغياب هذه السياسة أيضاً أثره في ضياع بعض البرامج النادرة لكبار المفكرين ، وفي هذا الصدد يشير الكاتب أنيس منصور « إلى ضياع عدد من البرامج التي كان قد أعدها للتلفزيون في الستينات عن « أكبر أدباء واطباء مصر » ، حيث لم يبق منها إلا برنامج مع طه حسين والعقاد ، بينما اختفت برامج توفيق الحكيم وعزيز أباظة وعبد الرحمن الرافعي وحسين فوزي .

— لا ينبغي أن نغفل مجموعة من الصعوبات الاقتصادية ، والتي تتمثل في الضغوط اليومية التي يتعرض لها المخرجون نتيجة لعدم توافر الأموال اللازمة لشراء شرائط خام جديدة لتسجيل برامجهم ، مما يدعوهم إلى المسح المتكرر للشرائط لإعادة إستخدامها مرة أخرى دون النظر إلى محتواها الموضوعي ، وخاصة في ظل تحديد نسب الشرائط الخام المخصصة لكل إدارة برمجية والتي لا يمكن تجاوزها خلال العام .

— من هذه الصعوبات أيضاً ، عدم توافر الأجهزة الخاصة بالعرض والمشاهدة اللازمة لعرض المواد البرمجية وتقييمها واتخاذ قرار بشأنها ، مما يؤدي إلى عدم معرفة المكتبات ، وخاصة مكتبة الفيديو ، بنوعية المادة المسجلة ، خاصة في ظل عدم كفاية البيانات التي يدونها المخرجون على كارت الشريط .

— يضاف إلى ذلك عدم توفر المساحة اللازمة لإستيعاب وتخزين ذلك الفيض الهائل من المواد البرمجية التي يتم إنتاجها سنوياً ، ونشير هنا إلى أن متوسط الإضافة السنوية في مكتبة الفيديو وحدها يقترب من عشرة آلاف شريط .

— بالإضافة إلى الصعوبات الاقتصادية ، فإن هناك صعوبات فنية تتمثل في غياب الخبرة الموضوعية اللازمة للعاملين في المكتبات والتي تؤهلهم للقيام بعمليات التقييم وبالتالي الحكم على الأهمية المستقبلية للمادة البرمجية .

يتأثر بالظروف والأحوال السياسية المحيطة . وبصفة عامة ، ورغم عدم وجود سياسة مكتوبة بذلك فإن الشرائط التي تتلقاها الإدارة من وكالات الأنباء العالمية ، لا تمسح ، أما الشرائط الخاصة فقرات بتسجيل الأعمار الصناعية ، فيتم مسحها بعد تجميع الفقرات غير المكررة مع الوكالات حيث يتم الإحتفاظ بها .

كما يتم الإحتفاظ بكافة البرامج الإخبارية والتسجيلية ، أما الفترات الإخبارية نفسها فلا يتم الإحتفاظ بها .

### بعض الملاحظات على عملية الاختيار

في واقع الأمر فإن هناك العديد من العوامل التي تؤثر سلباً على الجانب الخاص بالاختيار في مكتبات النظام ، والتي لمسها الباحث من خلال تردده على تلك المكتبات ومناقشاته مع المسؤولين عنها والمستفيدين منها على حد سواء ، ويمكن أن نوجزها فيما يلي :

— إن عدم وجود سياسة مكتوبة للإختيار أو معايير يتم بمقتضاها تحديد قيمة العمل وأهليته للحفظ ، تعد من أهم السلبات التي تواجه المكتبات على الدراسة وهو ما سيؤدي ، إلى ضياع تراث مرثى لا يقدر بثمن ولا يمكن تعويضها بأي حال .

— أن ما يمكن تسميته بمبدأ « الإحتفاظ بكل شيء » ، المطبق على الأعمال الدرامية بغض النظر عن قيمتها الفنية يؤدي الفنية يؤدي إلى تراكم كم هائل من الأعمال لا ترقى كلها إلى المستوى الذي يؤهلها للحفظ ؛ فغنى عن القول أن عدداً كبيراً من الأعمال الدرامية يعد دون المستوى ولا يترك أى اثر لدى المشاهدين أو النقاد عند عرضه ، وعلى هذا فلا جدوى من الإحتفاظ بالعمل ككل في هذه الحالة ، حيث يمكن الإكتفاء بحفظ عينة ممثلة له مثل الحلقة الأولى والحلقة الأخيرة .

هذا بالإضافة إلى ما تؤدي إليه تلك السياسة من صعوبات تتعلق بتوفير مساحات التخزين اللازمة لحفظ هذه الأعمال .

— إن ترك مسئولية حفظ البرامج لمخرج العمل يتناقى مع أبسط قواعد الحكم الدقيق على قيمة هذه الأعمال ، وإتخاذ القرار الصحيح بشأنها . فإن وضع المسئولية في يد شخص واحد مهما كان إرتباطه بالعمل من شأنه أن يؤثر سلباً على قرار الإختيار ، هذا بالإضافة إلى أن إعطاء المخرج

عدد الوحدات المادية من شرائط وأفلام وليس عدد الفقرات أو الأعمال المسجلة على هذه الوحدات المادية . حيث أن هناك عدد كبيراً من الشرائط والأفلام يحمل أكثر من عمل واحد . ويظهر ذلك جلياً بصفة خاصة في حالة مكتبة الفيديو ، وحيث يتراوح متوسط عدد الفقرات المسجلة على الشريط الواحد بين فقرة وخمس فقرات ، ويتوقف ذلك على زمن تسجيل الفقرة الواحد طبقاً لنوعيتها كما يتوقف على السعة الزمنية الكلية للشريط . وينطبق ذلك أيضاً على إدارة المعلومات المرئية حيث يمكن أن يحمل الشريط الواحد أكثر من قصة إخبارية يتراوح زمنها بين ١ — ٢ دقائق للقصة الواحدة ، تتساوى في ذلك الشرائط المحلية وشرائط وكالات الأنباء والأقمار الصناعية .

أما في المكتبة العربية فإن عدد الوحدات المادية عادة ما تزيد عن عدد الأعمال المسجلة وبصفة خاصة في حالة الأفلام العربية الطويلة والتي يستغرق الفيلم الواحد منها عدد يتراوح بين ٢ — ٥ بكرات فيلمية تبعاً لسعة الزمنية .

ولعل الاستثناء الوحيد لذلك هو المكتبة الأجنبية حيث يقترب عدد الوحدات المادية من عدد الأعمال المسجلة ، حيث أنه في الأعم الأغلب لا يتم تسجيل أكثر من عمل واحد على الشرائط والأفلام التي تلقاها المكتبة من الجهات الخارجية . والواقع أن هذه الملاحظة ينبغي أن تؤخذ بعين الاعتبار جيداً عند تحديد متطلبات السعة التخزينية لأي نظام إلى للمكتبات حيث أن التعامل في هذه الحالة سيكون على أساس عدد العناوين وليس بحساب الوحدات المادية .

• **الملاحظة الثانية** أن أعداد المقتنيات متغيرة بصفة دائمة ، ويظهر ذلك جلياً في مقتنيات المكتبة العربية والمكتبة الأجنبية حيث تتغير أعداد المقتنيات بها دورياً ، وذلك بسبب إعادة بعض المواد الفيلمية التي ينتهي حق إستغلالها أو التعاقد على أفلام جديدة ، هذا بالإضافة إلى ما يتم إضافته من إنتاج التلفزيون في حالة المكتبة العربية .

— بالنسبة لإدارة المعلومات المرئية ، فلعل أبرز السبلات المتعلقة بعملية الاختيار هي عدم حفظ النشرات الإخبارية كما أذيعت في البرنامج اليومي ، على الرغم من أهميتها الفائقة في دراسة شكل النشرة وأسلوب الإخراج وترتيب الفقرات الإخبارية ، وهو أمر يختلف تماماً عن حفظ المادة الفيلمية التي تم الإستعانة بها في النشرة وهو ما تقوم به الإدارة حالياً .

## ٥ - المقتنيات : الاتجاهات العددية والشكلية والنوعية

١/٥ التوزيع العددي للمقتنيات :

بلغ إجمالي عدد المقتنيات بمكتبات التسجيلات المرئية ٩٠٨٠٨٠ ألف وثيقة مرئية ما بين أفلام ١٦ مم ، ٢٥ مم وشرائط فيديو بأنواعها المختلفة ١/٢ ، ٢/٤ ، ١ ، ٢ بوصة ، وقد تم حصر هذه المقتنيات وبيان توزيعها على مكتبات النظام في جدول (١١) .

وقد بلغت مقتنيات المكتبات الثلاث التابعة للإدارة العامة للمكتبات ( الفيديو ، العربية ، الأجنبية ) ٩٩٥٨٨٠ وثيقة بنسبة ٤٧,٧٪ من إجمالي عدد المقتنيات . وتأتي مكتبة الفيديو في المرتبة الأولى من حيث عدد المقتنيات فيما يختص بمقتنيات هذه المكتبات ، إذ بلغ مجموع مقتنياتها ٨٧٦٦٥ وثيقة بنسبة ٨٨٪ ثم تأتي المكتبة العربية في المرتبة الثانية برصيد ٦٥٢٤ وثيقة بنسبة ٦,٥٪ وأخيراً تأتي المكتبة الأجنبية برصيد ٥٢٨٩ وثيقة بنسبة ٥,٥٪ .

أما إدارة المعلومات المرئية بقطاع الأخبار فيبلغ عدد مقتنياتها ١٠٩,٢١٢ وثيقة بنسبة ٥٢,٣٪ من إجمال عدد المقتنيات .

وتجدر الإشارة ، ونحن بصدد تناول المؤشرات العددية للمقتنيات ، إلى ملاحظتين هامتين لهما أثرهما في تفسير دلالات هذه الأرقام .

• **أولى هذه الملاحظات** أن الأرقام السابقة تعبر عن



الوسائط	أفلام				شرائط فيديو							الاجممع	%
	٢٠١٦	٪	٢٠١٥	٪	١	٪	٢	٪	٣	٪	٤		
الكتبية	٧١٩١٩	٣٤.٥	٧١٩١٩	٣	٨٣٩٨٧	٢٠.٥	١٨.٧.٠	٨.٧	٤٤٧٦٨	٢١.٥	٢٤٧٥٤	٢.٨٩٠.١	١٠.٠
إدارة المعلومات المرتبطة	٧.١١٣	٦٤.٢	٧.١١٣	—	—	—	—	—	٧٨٧٨٨	٢١.٣	١.٤٣٢	١.٩٣١٣	٥٢.٣
الكتبية الأجنبية	١٨.٦	٣٣.٥	١٨.٦	١٩٣	٣٣٩.٠	—	—	—	—	—	—	٥٣٨٩	٢.٥
الكتبية العربية	—	—	—	٦٣١.٠	٣٢٤	—	—	—	—	—	—	٦٥٣٤	٢.٣
الفيديو	—	—	—	—	٣٩٤٧٨	٨.٣٣	١٨.٧.٠	٦.٦	١٦.٠٠٠	١٨.٧	١٤٣٢٢	٥١٦٦٥	٤١.٩
	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥	١٦.٥

جدول (١١) التوزيع المادي للمكتبات على مكتبات النظام

## ٢/٥ التوزيع الشكلي للمقتنيات :

— من المنطقي أن تحتل مكتبة الفيديو المرتبة الأولى من

حيث أقتناها لشرائط الفيديو ، حيث بلغ رصيدها من الشرائط ٨٧٦٦٥ شريطا بنسبة ٦٧,٩٪ من إجمالي عدد الشرائط المكتبة بمكتبات النظام ونسبة ١٠٠٪ من إجمالي مقتنيات المكتبة . وتأتي إدارة المعلومات المرئية بالأخبار في المرتبة الثانية برصيد ٢٩٢٠٠ شريطا بنسبة ٢٠٪ من إجمالي الشرائط المكتبة ونسبة ٢٥,٨٪ من إجمالي مقتنيات المكتبة .

أما بالنسبة للمكتبتين العربية والأجنبية فهناك زيادة مضطربة في الإعتماد على شرائط الفيديو ، حتى بلغت نسبة ما تقتنيه المكتبة الأجنبية حوالي ٦٣٪ من إجمالي مقتنياتها .

— من حيث توزيع شرائط الفيديو على أنواع المختلفة ، فإن شرائط UMATIC وشرائط ١ بوصة يمثلان النسبة الكبرى من أنواع الشرائط حيث تبلغ نسبتهما ٣٤,٨٪ ، ٢٢,٩٪ على الترتيب . تليها الشرائط Super Betacam ، Betacam التي بلغ نسبتهما ١٨,٩٪ ، وأخيراً تأتي شرائط ٢ بوصة حيث تمثل نسبة ١٢,٨٪ من إجمالي عدد الشرائط ، مع ملاحظة أن استخدام هذا النوع من الشرائط قد توقف كلية منذ عام ١٩٨١ ، بعد أن ظل النوع الوحيد المستخدم منذ افتتاح التلفزيون . والجدير بالذكر أن مكتبة الفيديو هي المكتبة الوحيدة التي تقتني هذا النوع من الشرائط بين مكاتب النظام .

يوضح جدول (١٢) والذي إعتد على البيانات التي تم الحصول عليها من خلال قائمة المراجعة توزيع المقتنيات على الوسائط المادية المختلفة والمستخدم في المكتبات مع بيان المكتبة الأكثر إقتناءً لكل وسيط . ويتحليل الجدول يمكننا الخروج بالمؤشرات التالية :

— تحتل شرائط الفيديو باختلاف أنواعها موقع الصدارة من حيث كونها الوسيط الرئيسي لتسجيل المواد البرمجية ، حيث تمثل نسبة ٦٢,٥٪ من إجمالي عدد المقتنيات ، بينما تبلغ نسبة الأفلام بنوعها ٢٧,٥٪ وهو ما يتفق مع التطور التكنولوجي والاتجاهات العالمية في السنوات العشر الأخيرة ، التي حلت فيها شرائط الفيديو محل الأفلام في المؤسسات التلفزيونية .

والجدير بالذكر أن شرائط الفيديو لم يبدأ إستخدامها على نطاق واسع في التلفزيون المصري إلا مع بداية الثمانينات ، حيث ظلت الأفلام وسيطاً رئيسياً للتسجيل لفترة تجاوزت العشرين عاما وبصفة خاصة في المكتبة العربية والمكتبة الأجنبية وإدارة المعلومات المرئية بالأخبار ، وينطبق ذلك على إنتاج التلفزيون من برامج أو ما كان يتلقاه من شركات الإنتاج المختلفة داخليا وخارجيا وأيضاً من وكالات الأنباء العالمية .

الشكل	النوعية	العدد الإجمالي	٪	المكتبة الأكثر إقتناءً	العدد	٪
فيلم	١٦ م	٧١٩١٩	٣٤,٤	إدارة المعلومات المرئية	٧.١١٣	٩٧,٤
	٣٥ م	٦٤,٣	٢,٣	العربية	٦٢١,٠	٩٦,٩
شرائط فيديو	١ بوصة	٤٢٩٨٧	٢٠,٥	الفيديو	٣٩٢٧٣	٩١,١
	٢ بوصة	١٨,٧٠	٨,٦	الفيديو	١٨,٧٠	١٠٠
	Umatic	٤٤٧٦٨	٢١,٤	إدارة المعلومات المرئية	٢٨٧٦٨	٦٤,٢
	Betacam	٢٤٧٥٤	١١,٨	الفيديو	١٤٣٢٢	٥٧,٨

المكتبة الأجنبية بنسبة ٢٪ ويرجع السبب في ذلك إلى اعتماد المكتبة العربية على الأفلام السينمائية التي ترد إليها من شركات الإنتاج وذلك حتى ١٩٨٩ ، حينما بدأت هذه الشركات في إرسال الأفلام على شرائط فيديو ١ بوصة حيث أنها أقل في التكلفة الاقتصادية .

أما المكتبة الأجنبية فإن الغالبية العظمى مما تتلقاه من الشركات الأجنبية مسجل على شرائط ١ بوصة ، باستثناء قلة من الأفلام المسجلة على ١٦ مم ، ٣٥ مم .

وهناك مجموعة من الملاحظات بشأن التوزيع الشكلي للمقتنيات

— أن هناك إ تجاهاً عاماً لتحل شرائط الفيديو محل الأفلام وهو ما يتماشى مع الاتجاه العالمى السائد في هذا المجال .

— من المؤكد أن السنوات القليلة القادمة ستشهد تحولاً ملحوظاً نحو استخدام الشرائط الصغيرة من نوع Super Batacam, Betacam حيث ستكون وسيط المستقبل خلال السنوات الخمس المقبلة على الأكثر ، ينبغي أن يؤخذ ذلك بعين الاعتبار عند التخطيط المستقبلي لمساحات التخزين وظروف الحفظ والصيانة .

ومن المتوقع أيضاً أن تشهد تلك السنوات إنحساراً في استخدام الشرائط ١ بوصة ، إن لم تشهد نهاية استخدامها وهو الأمر الذي حدث للشرائط ٢ بوصة في بداية الثمانينيات .

— يرتبط هذا التغيير والتطور في استخدام الأشكال المختلفة من وسائط التسجيل بالتعبئة إلى استخدام أجهزة حديثة لتسجيل وعرض هذه الوسائط .

### ٢/٥ التوزيع النوعي للمقتنيات

تتوزع المقتنيات على المكتبات الأربع تبعاً لعدة عوامل يأتي في مقدمتها نوع المادة المسجلة ولغتها ووسيط التسجيل المستخدم ، ويتوقف ذلك كله إلى حد بعيد على مصدر الحصول على المادة .

وتجدر الإشارة إلى أن هذا التوزيع قد أدى إلى نوعاً من

— تعد مكتبة الفيديو أكثر المكتبات إقتناءً للشرائط ١ بوصة ، حيث بلغ رصيدها ٢٩٢٧٢ شريطاً بنسبة ٩١,٣٪ من إجمالي مقتنيات المكتبات لهذا النوع من الشرائط ويرجع السبب في ذلك أن المكتبة كانت ولا تزال تعتمد على هذه الشرائط كوسيط أساسي لتسجيل المواد البرمجية ، فقد ظلت هي النوع الوحيد المستخدم منذ عام ١٩٨١ ، عندما حلت محل الشرائط ٢ بوصة ، وحتى عام ١٩٨٦ حين بدأ استخدام شرائط Betacam, Umatic والمستخدم الآن على نطاق واسع .

— تعد إدارة المعلومات المرئية أكثر المكتبات إقتناءً للشرائط Betacam, Umatic وذلك لطبيعة العمل الإخباري التي تجد في هذه النوعية وسيطاً ملائماً لها لما تتمتع به من مروية وسهولة في التعامل معها ونقلها ، وخصوصاً أنها الوسيط الوحيد الملائم لطريقة الجمع الإلكتروني للأخبار (Electomic News Gathering (ENG) شائعة الاستخدام في الوقت الحاضر .

— بالنسبة للأفلام ، فقد بلغ عدد الأفلام ١٦ مم ٧١٩١٩ فيلماً بنسبة ٩١,٨٪ ، والأفلام ٣٥ مم ٦٤,٣ فيلماً بنسبة ٨,٢٪ .

— تأتي إدارة المعلومات المرئية بالأخبار في المرتبة الأولى من حيث إقتنائها للأفلام حيث يبلغ رصيدها ٧٠١١٢ فيلماً ١٦ مم بنسبة ٩٧,٤٪ ، ويرجع ذلك إلى اعتماد الإدارة على هذه الأفلام كوسيط أساسي للتسجيل ، أو فيما كانت تتلقاه من وكالات الأنباء العالمية منذ ١٩٦٠ وحتى ١٩٨١ ، حينما بدأ التحول التدريجي نحو استخدام شرائط Umatic ثم Betacam

ويعود الإرتفاع النسبي في عدد هذه الأفلام مقارنة بمقتنيات المكتبات الأخرى . إلى أن هذا الرقم يمثل بكرات فيلمية صغيرة الحجم لا تتجاوز سعتها الزمنية ثلاث دقائق تمثل تقصى إخبارية منفصلة News Story . وهو الأسلوب الذي كانت تتبعه وكالات الأنباء الأجنبية المصدر الرئيسي للأخبار الأجنبية في ذلك الوقت ، في إرسال القصص الإخبارية للتلفزيون .

— تتوزع الأفلام ٣٥ مم على المكتبة العربية بنسبة ٩٦,٩٪ من إجمالي رصيد المكتبات من هذه النوعية ، ثم

التضارب في الاختصاصات بين المكتبات ، حيث أن شرائط الفيديو المسجلة عليها مواد برامجية أجنبية على سبيل المثال تدخل في نطاق تغطية مكتبة الفيديو من حيث نوعية الوسيط المادى المستخدم ، بينما تدخل في نطاق تغطية المكتبة الأجنبية وذلك طبقاً لنوعية المادة البرامجية المسجلة . ويوضح جدول (١٣) التوزيع النوعى للمقتنيات على المكتبات محل الدراسة من حيث طبيعة المادة البرامجية المسجلة ولغتها .

المكتبة	طبيعة المادة البرامجية	اللغة/اللغات
الفيديو تيب	مواد درامية (تمثليات - سهرات - مسلسلات - مسرحيات) - برامج باختلاف أنواعها - مواد غنائية وموسيقية - مباريات رياضية.	العربية / الانجليزية للحلقات الأجنبية
الأفلام العربية	أفلام عربية طويلة (روائية) - أفلام تسجيلية - تمثليات ومسلسلات وسهرات فيلمية - أفلام تلفزيونية.	العربية
الأفلام الأجنبية	أفلام أجنبية طويلة - مسلسلات وحلقات أجنبية - برامج ثقافية بأنواعها (علمية - تعليمية) - أفلام كارتون - مباريات رياضية.	الانجليزية - الفرنسية - الألمانية - الروسية
إدارة المعلومات الموثقة	قصص إخبارية محلية - قصص إخبارية أجنبية - برامج وتعليقات سياسية.	العربية - الإنجليزية - الفرنسية - الألمانية

جدول (١٣) التوزيع النوعى للمقتنيات على المكتبات

## ٦ - الاعداد البليوجرافي

على الرغم من الاهمية البالغة لوجود نظام فعال للإسترجاع يلى الإحتياجات المتباينة للمستفيدين من مكتبات التسجيلات المرئية بالسرعة والدقة المطلوبة للعمل الإعلامى ، إلا أن الدراسة قد كشفت عن قصور شديد يتعلق بالاعداد البليوجرافى للأدوات . فقد إتضح أن هذه المكتبات لا تتبع أى قواعد أو نظم للفهرسة أو التصنيف أو التحليل الموضوعى ، سواء أكان ذلك باستخدام القواعد والمعايير الدولية للوصف والتحليل ، أو بوضع قواعد خاصة بالمكتبات طبقاً للإحتياجات المحلية .

ونتناول الفقرات التالية بالنص والتحليل عمليات الإعداد البليوجرافى للمواد ،

## ١/٦ الإدارة العامة للمكتبات :

## ١/١/٦ نظام الإسترجاع ومعلوماته :

يعتمد نظام الإسترجاع فى المكتبات الثلاث التابعة للإدارة العامة للمكتبات على مجموعة من الدفاتر والسجلات التى لا تعدو أن تكون وسيلة لحصر المواد أكثر من كونها أدوات للإسترجاع .

وتكشف دراسة هذه السجلات عن السليبيات التالية :

١ - تعدد الأدوات : إعتد تقسيم الدفاتر على نوع المادة البرامجية ( مسلسلات ، اغانى .. الخ ) وليس على العناصر الأساسية للإسترجاع مثل الأسماء والعناوين والموضوعات ، وقد أدى ذلك إلى تعدد الأدوات التى يتم الاعتماد عليها فى أسترجاع المعلومات ، وبالتالي تشتت المستخدمين بين أكثر من أداة ، وقد بلغ عددها فى مكتبة الفيديو على سبيل المثال تسع أدوات .

## ٢ - نقص المعايير : أدى عدم إتباع أية قواعد

للووصف إلى وجود نوع من عدم الإتفاق على نوعية عناصر البيانات المسجلة لكل عمل . كما أدى ذلك إلى عدم الإتساق فى عدد عناصر البيانات المسجلة لكل عمل ، ليس فقط فى الأدوات المستخدمة فى المكتبات المختلفة ، ولكن أيضاً فى الأدوات المختلفة داخل المكتبة الواحد ، بل داخل الأداة الواحدة من عمل إلى عمل آخر .

## ٣ - النقص الحاد فى عناصر البيانات : الظاهرة

الملاحظة عند دراسة وفحص هذه الأدوات هى النقص الحاد فى عناصر البيانات المسجلة للأعمال ، فالغالبية العظمى منها يفتقر إلى الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق ذاتية العمل . ولعل أكثر عناصر البيانات تأثراً فى هذا الجانب هى الأسماء ، سواء أكانت للاداء أو الإخراج أو التلحين أو التأليف ، على الرغم من أهميتها البالغة كعناصر للإسترجاع .

## ٤ - تباين طرق التنظيم : أدى عدم وجود طريقة

محددة للتنظيم فى كثير من هذه الأدوات ، إلى صعوبة تحديد عناصر الإسترجاع بها ، حيث يتم البحث بصورة عشوائية ومجهدة للوصول إلى عناصر بيانات محددة مثل التاريخ أو بيان التأليف .

وحتى تلك الأدوات التى تتبع خطأ محدداً للتنظيم ، مثل الترتيب الهجائى بعنوان العمل ، فإنها تعتمد على عنصر إسترجاعى واحد فقط هو عنوان العمل فى هذه الحالة وتهمل كل العناصر الإسترجاعية الأخرى . وهى فى ذلك تتساوى تماماً مع الأدوات التى لا تتبع أى خط من خطوط التنظيم . وتجدر الإشارة إلى أنه نظراً لطبيعة الأدوات الدفترية ، فإن الترتيب الهجائى يتم عن طريق تخصيص مجموعة من صفحات الدفتر لكل حرف هجائى ( ا ، ب ، ج .. الخ ) ، بحيث يتم إدراج الأعمال التى تبدأ بهذا الحرف الهجائى فى الصفحات المخصصة له فى الدفتر . والواقع أن هناك سلبيتان لهذه الطريقة فى الترتيب ، الأولى أنه لا يتم ترتيب الأعمال نفسها داخل الحرف الهجائى وذلك نظراً لإضافة الأعمال الجديدة التى تتسلمها المكتبة إلى الأعمال الموجودة بالفعل ، والثانية أنه لا يمكن التنبؤ بعدد الأعمال التى يتم إضافتها فى نطاق كل حرف هجائى ، وبالتالي تخصيص عدد الصفحات المناسب لها .

والجدير بالذكر أن هذه الطريقة فى الترتيب قد اتبعت فى عشر أدوات إسترجاعية بالمكتبات الثلاث ، ولعل الإستثناء الوحيد فى هذه الأدوات هو دفتر الاغانى بمكتبة الفيديو ، حيث يتم تخصيص عدد من الصفحات لكل مطرب أو مطرب تبعاً للترتيب لهجائى لأسمائهم ، ويتم إدراج الاغانى التى قام بأدائها فى الصفحات المخصصة له .



٥ - لعل اشد اوجه القصور في نظام الإسترجاع الحالي هو التجاهل التام للإسترجاع الموضوعي بأى صوره من الصور على الرغم من اهميته البالغة وينطبق ذلك على أدوات الإسترجاع في المكتبات الثلاث دون إستثناء . وعلى الرغم من تسمية فهرس البرامج بالمكتبة الأجنبية بالفهرس الموضوعي . فإن النظرة الدقيقة له تكشف أن ترتيب الفهرس يسير وفقاً للتقسيم النوعي للبرامج وليس للتصنيف الموضوعي ؛ فعلى سبيل المثال نجد أن البطاقات في الفهرس ترتب تحت الرؤوس التالية : البرامج العلمية — البرامج الموسيقية — عالم السيرك — عالم الحيوان — عالم البحار .. الخ ويظهر جلياً مدى تأثر هذا التقييم بتسمية بعض البرامج التي يتم تقديمها على شاشة التلفزيون .

#### ٦ - يعوق الشكل المادي لأدوات الإسترجاع

إمكانية إستخدامها على جانب أكثر من مستفيد في نفس الوقت ، ويستثنى من ذلك فهرس البرامج بالمكتبة الأجنبية وهو فهرس بطاقى .

تكشف الملاحظات السابقة عن قصور أدوات الإسترجاع المتاحة حالياً في تلبية إحتياجات المترددين .

ولتوضيح المعاناة التي يلاقيها المستفيدون مع المكتبات بسبب ذلك القصور ، نضرب مثلاً واحداً لأحد الإحتياجات الإسترجاعية لمستفيد من الراغبين في حصر الأعمال ( أغاني وما شابهها ) التي قام بتلحينها ملحن معين ، وهو نمط شائع من الإحتياجات وخاصة لمعدى ومخرجى برامج المنوعات والمناسبات :

ووفقاً للنظام المتبع حالياً فلا بد من إتباع الخطوات التالية :

— يتردد المستفيد على مكتبتين ، مكتبة الفيديو لاستشارة دفتر الأغاني ، والمكتبة العربية لاستشارة — دفتر الافلام .

— يتم البحث في كل دفتر تحت أسماء جميع المطربين والمطربات ، ويتم فحص جميع عناصر البيانات المسجلة عن كل أغنية بحثاً عن بيان التلحين ، مع ملاحظة أن الدفتر الأول يحتوى على أكثر من ٣٠٠٠ أغنية ، بينما يحتوى الثانى على أكثر من ٧٠٠ أغنية .

— بعد هذا الجهد المضى والوقت الضائع في إستعراض كل عناصر البيانات في الدفاتر بغية الوصول إلى العنصر المطلوب ، فمن الممكن ألا يتم العثور على بيان التلحين لهدم تسجيله في الدفتر .

والمثال السابق يعد واحداً من أمثلة عديدة للإحتياجات الإسترجاعية اليومية لمعدى ومخرجى البرامج بالتلفزيون ، بل أنه يعد من أبسطها وبطبيعة الحال فإن مهمات المستفيد تزداد صعوبة كلما تعقدت إحتياجات البحث الخاص به .

وتجدر الإشارة أيضاً ، أن تلك النوعية من الصعوبات قد صادفها فريق العمل المكلف بحصر أعمال الكاتب إحسان عبد القدوس ، إحتفالاً بذكرى وفاته . وقد أشار لذلك الدكتور سعد الهجرسى في تقديمه للقائمة البيبلوجرافية ( سعد الهجرسى ، ١٩٩١ ، ص ١٥٥ ) حيث ذكر أنه بالإضافة إلى وضع العراقيل أمام فريق العمل ، فإن البيانات التي تم الحصول عليها كانت « ناقصة وغير دقيقة » .

#### ٢/١/٦ التعرف على الإحتياجات الإسترجاعية للمستفيدين

● إنعكس قصور الأدوات الإسترجاعية في تلبية إحتياجات المستفيدين على إجاباتهم عن أسئلة الاستبيان ، حيث أبدت نسبة ٤٠٪ من المترددين أن عدم وجود نظام فعال للإسترجاع يمثل الصعوبة الرئيسية في تعاملهم مع « مكتبات محل الدراسة » وقد أدى تحليل النتائج فيما يتعلق بتحديد الإحتياجات المختلفة للإسترجاع ، إلى الملاحظات التالية :

— أقر ٨٥٪ من المستفيدين ، في تحديدهم لوسيلتهم المعتادة في إسترجاع الشرائط والافلام ، أنهم يعتمدون على رقم الشريط كعنصر أساسى للإسترجاع ( جدول ١٤ ) وهى نسبة مرتفعة لا تعبر ، من وجهة نظر الباحث ، عن أهمية هذا العنصر الإسترجاعية ، بقدر ما تعبر عن أنه أسهل عناصر الإسترجاع إستخداماً حيث أنه العنصر الوحيد المتوافر في معظم الأحوال .

وتجدر الإشارة في هذا الصدد ، إلى أن رقم الشريط يعد العنصر الإسترجاعى الوحيد بالنسبة للبرامج ( برامج

جاءت عناصر التاريخ واللغة والزمن على درجة واحدة من الأهمية ، حيث حصل كل منها على نسبة ٥٩,٨ % : يلي ذلك مكان الإنتاج بنسب ٣٦,٢ % ثم شركة الإنتاج بنسبة ١٢,٧ % جدول (١٦) .

— أفادت الغالبية العظمى من المترددين بنسبة ٩٢ % ، أن طبيعة عملها تتطلب الإطلاع على مشاهد أو أجزاء معينة من العمل . وتجدر الإشارة في هذا السياق إلى أن طبيعة عمل الكثير من المخرجين تتطلب الاعتماد على استرجاع مشاهد تتضمن الفاظاً أو جمل حوارية معينة للاستعانة بها في أعداد برامجها . ويتطلب ذلك الأمر توافر أجهزة العرض والمشاهدة ، إذ أنها تعد السبيل الوحيد لتلبية ذلك الاحتياج .

والجدير بالذكر ، أنه حتى في حالة استخدام نظام آلي لاختزان واسترجاع المعلومات فإنه يصعب تلبية ذلك الاحتياج بالتحديد ، إذ أنه يتطلب كشفياً لفظياً لمحتويات المواد البرمجية ، وهو ما يعنى تخزين نصوص الأعمال نفسها . فضلاً عما يتضمنه تنفيذ ذلك من تكلفة إقتصادية بسبب السعة الإختزانية الهائلة ، فإنه يتطلب وقتاً وجهداً كبيراً لإدخال البيانات . مما يؤكد على أهمية توافر أجهزة العرض والمشاهدة لإستخدامها في هذا الغرض .

المنوعات — البرامج الثقافية .. الخ ) . ولقد كان من نتيجة ذلك ظهور نمط شائع بين المترددين على المكتبات ، يتمثل في تدوين المخرجين لأرقام الشرائط الخاصة بالبرامج التي يتفرون على أعدادها أو التي يستخدمها بكثرة في مفكراتهم الشخصية ، حيث يكون رقم الشريط في هذه الحالة هو وسيلتهم في إسترجاع المادة دون الحاجة إلى استخدام أى عناصر استرجاعية أخرى . بل أنه يغنيهم عن إستشارة أدوات الإسترجاع المتاحة .

وقد أفاد ٥١,٩ % من المترددين أن عنوان العمل يمثل وسيلتهم المعتادة في الحصول على الشرائط والأفلام .

— عند تحديد أهم العناصر الإسترجاعية للمترددين ، جدول (١٠) جاء عنوان العمل في المرتبة الأولى بنسبة ٧٢,٥ % ، ثم الموضوع بنسبة ٧١,٢ % ، ثم أسماء المشاركين بنسبة ٦٩,٢ % ، وهو ما يؤكد أهمية هذه العناصر الإسترجاعية للمترددين على الرغم من أهمل العنصرين الثانى والثالث تماماً في جميع أدوات الإسترجاع المتاحة في المكتبات .

— عند سؤال المترددين عن أهمية بعض العناصر الاسترجاعية ، التي لم تذكر في أى من أدوات الإسترجاع ،

مركز تحقيق كاتوير علوم رندى

العنصر الاسترجاعي	العدد	%
رقم الشريط	٨٦	٨٥
عنوان العمل	٥٢	٥١
عناصر أخرى	١٣	١٢,٧

جول (١٤) أكثر العناصر الاسترجاعية استخداماً من قبل المترددين

العنصر الاسترجاعي	العدد	%
عنوان العمل	٧٥	٧٣,٥
الموضوع	٧٣	٧١,٣
أسماء المشاركين	٧١	٦٩,٣

جدول (١٥) أهم العناصر الاسترجاعية للمتوردين

العنصر الاسترجاعي	العدد	%
التاريخ	٦١	٥٩,٨
اللغة	٦١	٥٩,٨
الزمن	٦١	٥٩,٨
مكان الانتاج	٣٧	٣٦,٢
شركة الانتاج	١٣	١٢,٧

جدول (١٦) ترتيب بعض العناصر الاسترجاعية، تبعا لأهميتها

## ٧. الخدمات

### ١/١/٧ المجتمع الداخلي

يتكون المجتمع الداخلي من القطاعات التالية :

١ - إدارات الإعداد والتنفيذ بالقنوات :

وتعتمد هذه الإدارات على مكاتب النظام في الحصول على إحتياجاتها من المواد البرمجية على إختلاف أنواعها ، بغرض أذاعتها في البرنامج اليومي . حيث تقوم إدارات التنسيق بالقنوات المختلفة بتوزيع « خريطة البرامج » يوميا

### ١/٧ مجتمع المستفيدين من مكاتب النظام

كما يوضح جدول (١٧) فإنه يمكن تقسيم مجتمع المستفيدين من مكاتب التسجيلات المرئية إلى فئتين أساسيتين ، المجتمع الداخلي والمجتمع الخارجي . وتتناول الفقرات التالية تحديد القطاعات المختلفة للمستفيدين في كل فئة .

هل تم تقديم الخدمة حالياً؟	الهدف من تقديم الخدمة	داخلي/خارجي	قطاع المستفيدين
نعم	خدمة البرنامج اليومي	داخلي	إدارات الإعداد والتنفيذ بكل من - القناة الأولى - القناة الثانية - القناة الثالثة
نعم	اعداد وانتاج برامج جديدة	داخلي	- المعدون والمخرجون بالإدارات البرامجية
نعم	التبادل والإهداء	داخلي	- إدارة العلاقات الدولية
نعم	أغراض التسويق	داخلي	- قطاع الشئون المالية والإقتصادية
نعم	خدمة البرنامج اليومي للقنوات المحلية	خارجي	القنوات المحلية - الرابعة - الخامسة
نطاق محدود جداً	الإتاحة العامة والدراسة والبحث	خارجي	الأفراد والباحثين والهيئات

#### جول (١٧) مجتمع المستفيدين من مكتبات النظام

التنفيذ ، الإذاعات الخارجية ، الإعلانات التجارية ، وكذا فقرات الربط بين البرامج .

#### ٢ - مصور ومخرجو البرامج :

يعتمد معدو ومخرجو البرامج على مكتبات النظام في الحصول على احتياجاتهم من المواد الفيلمية للإستعانة بها في إنتاج برامج جديدة ، وذلك بالحصول على مشاهد أو لقطات

على الإدارات المعنية بقطاع التلفزيون ومنها إدارة الإعداد والتنفيذ المسؤولة عن تنفيذ البرنامج ، والتي تقوم بدورها بإرسال نسخ من « خريطة البرامج » إلى استوديوهات التنفيذ وأيضاً إلى المكتبات المختلفة لتجهيز المواد البرامجية المدرجة في الخريطة . وتشمل خريطة البرامج الخاصة بكل قناة على كافة المصادر التي يعتمد عليها الإرسال اليومي من مواد برامجية ، وبث حي ( إذاعة هواء ) من استوديوهات

## ٢ - الجهات الخارجية من افراد وهيئات :

يعد حصول مجتمع البحث الخارجى ، والذي يمثله الباحثون والدارسون والجهات العلمية ، على احتياجاتهم من المواد البرمجية لأغراض الدراسة والبحث من الخدمات الأساسية التى يجب أن تقدمها المكتبات . وقد كشفت الدراسة أن تقديم هذه الخدمة يتم على نطاق محدود جداً في الوقت الحاضر .

## بعض الملاحظات على القطاعات المختلفة لمجتمع المستفيدين .

— تشكل خدمة المجتمع الداخلى ، وخاصة القطاع الاول والنشاط الاساسى لمكتبات التسجيلات الحديثة حيث أن تلبية إحتياجات البرنامج اليومي لأغراض الإذاعة يمثل نشاطاً يومياً .

— على الرغم من المكتبات محل الدراسة لا تتصل اتصالاً مباشراً بنشاط التبادل والإهداء وخدمات التسويق ، حيث يتوفر على تقديمها الإدارة المركزية للعلاقات الدولية بالنسبة للنشاط الاول ، وقطاع الشؤون المالية والإقتصادية بالنسبة للنشاط الثانى ، فان المكتبات تعد عنصراً أساسياً في تقديم الخدمة حيث أنها تعمل على توفير اصول الاعمال اللازمة لكل من النشاطين لإعداد نسخ منها . ويرتبط بذلك وجود إجراءات إعارة خاصة لهذه الأغراض ، وبهذه الكيفية فإن المكتبات تعد المورد الاساسى للإدارة المركزية للعلاقات الدولية وقطاع الشؤون المالية والإقتصادية للقيام بهذه الأنشطة .

وتجدر الإشارة في هذا السياق أن كلا من التبادل والإهداء من ناحية والتسويق من ناحية أخرى ، لا تنطبق إلا على المواد البرمجية التى يملكها التلفزيون دون غيرها .

— تم معالجة كلاً من الإدارة المركزية للعلاقات الدولية وقطاع الشؤون المالية والإقتصادية ، باعتبارهما من قطاعات المجتمع الداخلى باعتبار أن كلاهما يتبع اتحاد الإذاعة والتلفزيون ، وبسبب أن الخدمة موجهة لهما في الأساس ، وذلك بغض النظر عن أن المستفيد النهائي في الحالتين هو محطات التلفزيون الخارجية .

معينة لتضمينها في برامجهم Inserts . وتقوم المكتبات على الدراسة بتلبية هذه الإحتياجات عن طريق خدمة الإعارة التى تقدمها للعاملين المثبتين بالإدارات البرمجية المختلفة .

## ٣ - إدارة العلاقات الدولية :

تقوم المكتبات الثلاث ، بتوفير اصول الاعمال والمواد البرمجية التى يتقرر اهداؤها أو تبادلها مع المحطات التلفزيونية في دول العالم المختلفة ، حيث يتم إعداد نسخ من هذه المواد ثم تسلم مرة أخرى إلى المكتبات المعنية .

## ٤ - قطاع الشؤون المالية والإقتصادية :

يتولى قطاع الشؤون المالية والإقتصادية مهمة تسويق الاعمال التى ينتجها كل من قطاع التلفزيون والإنتاج مقابل عائد مالى يعد من أهم المواد المالية التى يعتمد عليها اتحاد الإذاعة والتلفزيون . ويتعامل الاتحاد مع ثمانية عشر محطة تلفزيونية عربية وأحدى عشر محطة أجنبية يأتى بيانها لاحقاً . وتقوم مكتبات النظام ، وبصفة خاصة مكتبة الفيديو ، بتوفير اصول الاعمال التى يتقرر تسويقها لإعداد نسخ منها ثم يتم إعادتها مرة أخرى إلى المكتبات .

٢٨/٧ المجتمع الخارجى

ويتكون المجتمع الخارجى من القطاعين التاليين :

## ١ - القنوات المحلية :

على الرغم من إستقلالية القنوات المحلية الرابعة والخامسة من الناحية الهندسية ، حيث أنها تبث إرسالها من مدينتى الإسماعيلية والإسكندرية على التوالى ، فضلاً عن أنها تتوفر على إعداد البرامج التى تتلاءم واحتياجات المجتمع المحلى ، إلا أن اعتماد هذه القنوات لايزال أساسياً على ما تفتنيه « مكتبات محل الدراسة من مواد برمجية وبصفة خاصة في مجال الدراما من مسلسلات ومسرحيات والأفلام العربية .

هذا ومن المتوقع أن يستمر تقديم هذه الخدمة لهذه القنوات المحلية ، الموجودة حالياً والمزمع إنشاؤها في المستقبل ، حتى تتوفر لديها القدرة والامكانيات اللازمة لإنتاج الاعمال الدرامية ، وهى مهمة لا تزال قاصرة على المحطة الأم .



- ١ - مواد مسجلة : وهى المواد والفقرات المسجلة ،  
والتي تمثل المكتبات الأربع المصدر الأساسى لها .
- ٢ - الفقرات الحية : وهى الفقرات والبرامج التى تتم  
إذاعتها على الهواء مباشرة .

— تلى ذلك تصنيف البرامج والفقرات فى القسمين  
السابقين إلى ٧ ذات تبعا المصادر المختلفة التى اعتمد  
عليها الإرسال على النحو التالى :

- ١ - مكتبة الفيديو تيب : وتتضمن المواد والبرامج التى  
اعتمدت على شرائط من مكتبة الفيديو تيب ، ويدخل فى نطاق  
هذه الفئة جميع المواد البرمجية المسجلة على شرائط فيديو  
مثل المواد الدرامية والبرامج على اختلاف أنواعها ، وقد رمز  
لهذه الفئة بالرمز ( ف ) .

- ٢ - المكتبة العربية : وتشمل الفقرات التى إعتمدت على  
مادة فيلمية من المكتبة العربية ، وتعمل أساسا فى الأفلام  
العربية الطويلة والأفلام التلفزيونية والأفلام التسجيلية ،  
وقد رمز لهذه الفئة بالرمز ( ع ) .

- ٣ - المكتبة الأجنبية : وتشمل الفقرات التى إعتمدت على  
مواد من المكتبة الأجنبية مثل المنوعات والحلقات  
والسلسلات والأفلام الأجنبية . ورمز لهذه الفئة بالرمز  
( ج ) .

- ٤ - إدارة المعلومات المرئية بالأخبار : وتشمل البرامج  
والفقرات التى إعتمدت على مادة فيلمية إخبارية ويأتى فى  
مقدمتها النشرات الإخبارية والبرامج الإخبارية الأخرى ،  
ويرمز لهذه الفئة بالرمز ( خ ) .

- ٥ - الإذاعة الحية (الهواء) : وتشمل الفقرات  
والبرامج التى تمت إذاعتها على الهواء مباشرة من  
استديوهات التنفيذ ، وتتمثل فى فقرات الربط والتقديم  
للبرامج ، بالإضافة إلى بعض البرامج المذاعة على الهواء  
ولا تعتمد على مادة فيلمية مثل أقوال الصحف . ويرمز لها  
بالرمز ( هـ ) .

- ٦ - الإعلانات : وتشمل الإعلانات التجارية عن السلع  
المختلفة ، ويرمز لها بالرمز ( ن ) .

- ٧ - الإذاعة الخارجية : وتتضمن فقرات الإذاعة  
الخارجية نقل الإحتفالات وما شابهها ، إضافة إلى نقل  
المباريات والأحداث الرياضية داخليا وخارجيا مثل مباريات  
كرة القدم والتنس وغيرهما . ويرمز لها بالرمز ( ذ ) .

وتتناول الفقرات التالية مساهمة مكتبات التسجيلات  
المرئية فى خريطة البرنامج اليومي باعتبارها تمثل النشاط  
الأساسى لهذه المكتبات :

٢/٧

### مساهمة المكتبات فى خريطة البرنامج اليومي :

تتضمن خريطة البرنامج اليومي بيانا تفصيليا  
بالقنوات والبرامج التى تتم إذاعتها عبر قنوات التلفزيون  
المختلفة ، حيث تقوم إدارة الإعداد والتنسيق التابعة لكل  
قناة بإعداد خريطة البرامج للقناة التابعة لها . وتشتمل  
خريطة البرنامج على عنوان العمل الذى تتم إذاعته والوقت  
المحدد للإذاعة والزمن الذى يستغرقه عرض العمل على  
الشاشة بالدقائق والثوان وأخيرا تحديد مصدر العمل وتعتمد  
هذه الخريطة فى الجزء الأكبر منها على ما تقتنيه مكتبات  
النظام من مواد يتم صرفها خصيصا لهذا الغرض بعد  
تجهيزها ، كما سيتم بيان ذلك لاحقا .

وفى محاولة لتحديد نسبة مشاركة المكتبات كمصدر من  
مصادر الإرسال المختلفة ، قام الباحث بحساب نسبة  
ساعات الإرسال التى اعتمدت على مادة فيلمية من المكتبات  
الأربع فى فترة زمنية محددة إلى إجمالى عدد الساعات التى  
تمت إذاعتها خلال نفس الفترة . ويمكن عرض الأدوات التى  
اعتمد عليها الباحث والخطوات التى إتبعها لتحقيق ذلك فيما  
يلى :

— قام الباحث بحصر جميع المواد والبرامج والفقرات التى  
تمت إذاعتها عبر قنوات التلفزيون الأولى والثانية والثالثة  
والقناة الفضائية خلال فترة أسبوع ، وكان إختيار فترة  
الأسبوع مقصودا لضمان تمثيل كافة أنواع البرامج التى  
تذاع خلال الدورة البرمجية فى هذا الحصر ، حيث تتم  
إذاعة الفقرات والبرامج بصورة تكرارية اسبوعيا خلال  
الدورة البرمجية الواحدة .

— إعتد الباحث على ثمان وعشرين خريطة برنامج يومي  
تمثل القنوات الأربع خلال الفترة المحددة ، بواقع أربع  
خرائط يوميا ، واحدة لكل قناة .

— قام الباحث بتقسيم البرامج والفقرات المذاعة خلال تلك  
الفترة على القنوات الأربع إلى قسمين رئيسين :

تأتي القناة الثالثة بإجمالي ٤٥ ساعة أسبوعياً بنسبة ١٦٪ ومتوسط يومي ٦ ساعات إرسال .  
 \* كانت نسبة مشاركة المكتبات الأربع للنظام ٢٥٥ ساعة بنسبة ٩٢٪ من إجمالي عدد ساعات الإرسال منها حوالي ٩٥ ساعة إرسال على القناة الأولى بنسبة ٢٧,٢٪ ، ٩٤ ساعة على القناة الثانية بنسبة ٣٦,٨٪ ، ٤٤ ساعة للقناة الثالثة بنسبة ١٧,٢٪ ، ٢٢ ساعة إرسال مستقلة للقناة الفضائية بنسبة ٨,٦٪ ، وهذه النسب تتناسب مع متوسط عدد ساعات الإرسال لكل قناة .

وإذا كان لنا أن نخرج بمؤشر من هذه الأرقام ، فهو تأكيد أهمية الدور الذي تلعبه المكتبات محل الدراسة في إمداد القنوات باحتياجاتها لخدمة البرنامج اليومي .

— تم حصر عدد الدقائق لكل خصصت لكل فئة من الفئات السبع السابقة ، ثم تم توزيعها على القنوات وأيام الأسبوع كما توضح جداول ( ١٨ ) ، ( ١٩ ) ، ( ٢٠ ) ، ( ٢١ ) .  
 ونستطيع أن نخرج من هذه الجداول بالملاحظات التالية :  
 \* بلغ إجمالي عدد الدقائق المذاعة على القنوات الأولى والثانية والثالثة والقناة الفضائية خلال الأسبوع المحدد ١٦٥٦٤,٣١ دقيقة ، أي بما يوازي ٢٧٦ ساعة إرسال بمتوسط يومي ٣٩,٥ ساعة على القنوات الأربع .  
 \* تأتي القناة الأولى في المرتبة الأولى من حيث متوسط عدد ساعات الإرسال حيث بلغ إجمالي عدد ساعات الإرسال بها ١٠٩ ساعة أسبوعياً بنسبة ٢٩٪ بمتوسط يومي ١٥ ساعة إرسال ، تليها القناة الثانية بإجمالي ٩٨ ساعة إرسال أسبوعياً بنسبة ٢٥٪ بمتوسط يومي ١٤ ساعة إرسال ، ثم

اليوم المصدر	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	المجموع (بالدقيقة)	%
ف	٤٩٣,٤	٥٩٣,١	٦٥٠	٦١٠	٧٧٠	٤٢٥,٦	٦١٢,٢	٤١٥٤,٣	٦٣
ع	—	١١٠	—	١١٥	—	٢٦٠	٩١,٣	٥٧٦,٣	٨,٧
ج	١٤٥,١	٥٥	٦٥	—	٥٠	٢٩٢	—	٣٥٤,٣	٥,٣
خ	٩٣٠	٨٥	٩٥	٩٢	٨٥	٩٩,٣	٨٠	٦٢٩,٣	٩,٥
هـ	١٨,١	١٧,٩	١٨	١٩,٦	١٦,٧	٤٦,٩	٢٧,١	١٦٤	٢,٤
ن	٦٥,٢	٥٧,٧	٧٢	٦٢,٩	٥٥,٦	٥٩,٢	٧١,٦	٤٤٤,٤	٦,٧
ز	—	—	—	—	٩٠	١٠٠	٧٥	٢٦٥	٤,٤
الإجمالي	٨١٤,٨	٩١٨,٧	٩٠٠	٨٩٩,٥	١٠٦٧,٣	١٠٣٠,٣	٩٥٧,٢	٦٥٨٧,٦	١٠٠

جدول ( ١٨ )

نسبة مشاركة المصادر المختلفة في الإرسال اليومي ( القناة الأولى )

اليوم المصدر	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	المجموع (الدقيقة)	%
ف	٦٥٤,٨	٣٣.	٣٨.	٤٦٨,٥	٣٥٠,٣	٤٧٢,١	٣٤٧	٣٠٠٢,٧	٥٠,٥
ع	٨٤,٢	—	١١.	—	١٤.	١٠٠	—	٤٣٤,٢	٧,٣
ج	١٣٧,٦	٣١٠,٢	٣٠٠	٣١٨,٣	١٧٤	١٥٩	٢٨٧	١٦٨٦,١	٢٨,٤
خ	٧.	٧٥	٦.	٦٥	٦٣,٢	٨٩,٦	١٠٨	٥٣٠,٨	٨,٨
هـ	٦,٩	٧	٥,٦	٦,٤	٥,٤	٥,٥	٦	٤٢,٨	٠,٧
ن	٦	٩	٧	١١,٣	٦	١١,٥	٦,٢	٥٧	١,٣
ز	—	—	—	—	١٨.	—	—	١٨.	٣
الإجمالي	٩٥٩,٥	٧٣١,٢	٨٦٢,٦	٨٦٩,٥	٩١٨,٩	٨٣٧,٧	٧٥٤,٢	٥٩٣٣,٦	١٠٠

### جول (١٩)

نسبة مشاركة المصادر المختلفة في الإرسال اليومي ( القناة الثانية )

اليوم المصدر	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	المجموع (الدقيقة)	%
ف	٣.٨	٣٣٠,٣	٣.٤	٣١٤	٢٨٦	٣٨٩	٢٣.	٢١٦١,٣	٧٩,٣
ع	—	—	١٠٠	—	—	—	١٠٠	٢٠٠	٧,٣
ج	٣.	٤٨	—	٢١	٧٥	٣٥	٤٣	٢٥٢	٩,٣
خ	—	—	—	—	—	—	—	—	—
هـ	١٧	١٦,٧	١٧	١٥	١٦	١٣	١٥	١٠٩,٧	٤,٣
ن	—	—	—	—	—	—	—	—	—
ز	—	—	—	—	—	—	—	—	—
الإجمالي	٣٥٥	٣٩٥	٤٢١	٣٥٠	٣٧٧	٤٣٧	٣٨٨	٢٧٢٣	١٠٠

### جول (٢٠)

نسبة مشاركة المصادر المختلفة في الإرسال اليومي ( القناة الثالثة )



١٢,٤٪ ويلاحظ من قراءة الجدول أن القناة الفضائية تعتمد  
إعتمادا كليا على مكتبة الفيديو في ساعات الإرسال  
المستقلة الخاصة بها حيث إن باقى ساعات إرسالها يطابق  
تماما ما يتم تقديمه على القناة الأولى حيث يحدث ضم  
القناتين .

\* تأتى المكتبة الأجنبية في المرتبة الثانية من حيث نسبة  
مشاركتها في ساعات الإرسال ، حيث بلغ إجمالي عدد  
الساعات التى ساهمت بها حوالى ٢٨ ساعة بنسبة ١٢,٨٪  
من إجمالي ساعات الإرسال ، وبنسبة ١٤,٩٪ من إجمالي  
الساعات التى اعتمدت على المكتبات كمصدر للإرسال .

اليوم المصدر	١ ق	٢ ق	٣ ق	القناة الفضائية	المجموع (الدقيقة)	%
ف	٤١٥٤,٣	٣٠٠٢,٧	٢١٦١,٣	١٣٢٠,١	١٠٦٣٨,٥	٦٤,٢
ع	٥٧٦,٣	٤٣٤,٢	٢٠٠	—	١٢١٠,٥	٧,٥
ج	٣٥٤,٣	١٦٨٦,١	٢٥٢	—	٢٢٩٠,٤	١٣,٨
خ	٦٢٩,٣	٥٣٠,٨	—	—	١١٦٠,١	٧
هـ	١٦٤	٤٢٠,٨	١٠٩,٧	—	٣١٦,٥	١,٩
ن	٤٤٤,٤	٥٧	—	—	٥٠١,٢	٣
ز	٢٥٦	١٨٠	—	—	٤٤٥	٢,٦
الإجمالي	٦٥٨٧,٠	٥٩٣٣,٦	٢٧٢٣	١٣٢٠,١	١٦٥٦٤,٣	١٠٠

مركز بحوث وتطوير علوم إلكترونية

## جدول (٢٢)

نسبة مشاركة مكتبات النظام فى ساعات الإرسال على القنوات الأربع .

التي تهتم بتقديم المسلسلات والافلام الأجنبية وهى بهذا  
المفهوم تعد أكثر القنوات إعتمادا على المكتبة الأجنبية . بينما  
يبلغ الإعتماد على البرامج الأجنبية أدنى حد له فى القناة  
الثالثة .

\* بلغت نسبة مشاركة المكتبة العربية حوالى ٢٠ ساعة  
إرسال بنسبة ٧,٢٪ من إجمالي ساعات الإرسال ، وبنسبة  
٧,٩٪ من إجمالي الساعات التى إعتمدت على المكتبات .  
وكان نصيب القناة الأولى منها حوالى ٩,٥ ساعة بنسبة  
٤٧,٥٪ والقناة الثانية حوالى ٧ ساعات بنسبة ٣,٦٪ ، ثم

نسبة مشاركة مكتبات النظام فى ساعات الإرسال على  
القنوات الأربع

وبلغت أكبر نسبة مشاركة للمكتبة الأجنبية حوالى ٢٨  
ساعة فى القناة الثانية بنسبة ٧٣٪ من إجمالي عدد الساعات  
التي شاركت بها المكتبة . تليها القناة الأولى بمجموع ٦  
ساعات بنسبة ١٥,٤٪ ، وأخيرا تأتى القناة الثالثة بمجموع  
٤ ساعات بنسبة ١١٪ .

وتعد الأرقام السابقة إنعكاسا لطبيعة البرامج فى كل  
قناة ، حيث يغلب الطابع الأجنبى على فقرات القناة الثانية



— أن يتم تعديل الهيكل التنظيمي للإدارة العامة للمكتبات ، على أن يتخذ من التسلسل المنطقي للأنشطة والعمليات أساسا لتقييم الإدارات .

— رفع كفاءة العاملين بمكتبات النظام عن طريق إعداد الدورات التدريبية المتخصصة بهدف تدريبهم والتأهلات الحديثة في المجال وبصفة خاصة الجانب الخاص باستحداث التكنولوجيا الحديثة .  
— توفير مستودع إلكتروني للأقراص البصرية ودورها في إختزان واسترجاع المعلومات بالإضافة إلى ذلك . فإن على المكتبات أن تستعين بعدد أكبر من الخريجين في تخصص المكتبات والمعلومات وخاصة في الجانب الخاص بالإنترنت .

— تزويد مكتبات النظام بالأجهزة والتجهيزات الضرورية لانجاز العمل ويأتى في مقدمتها آلات العرض السبينية وأجهزة عرض الفيديو لئلاها من أهمية بالغة .  
— ينبغي إيجاد موقع جديد لمخازن الأفلام والشرائط ، بحيث يتسم بالتجهيزات التالية :

- (أ) قرب الموقع الجديد من أماكن الإنتاج وإستوديوهات التنفيذ والمونتاج
- (ب) أن يراعى احتياجات التوسع المستقبل في ظل الزيادة الهائلة لأعداد الشرائط المنتجة سنويا .
- (ج) أن تتم مراعاة ظروف الحفظ والتخزين الجيدة من درجات الحرارة والرطوبة النسبية . وما يرتبط بذلك من توفير أجهزة تكييف الهواء والتحكم في الرطوبة .
- (د) مراعاة إحتياجات الأمن والسلامة في المخازن ، وتجنب العوامل التي تؤدي إلى تلف الشرائط والأفلام أو حدوث كوارث مثل الحريق وأن يتم تزويدها بأجهزة رصد الدخان وأ/هزة الإطفاء وماشابهها .
- يجب إعداد نسخ من المواد البرمجية على شرائط فيديو كاسيت لأغراض المشاهدة على أن تستخدم الأوصال لأغراض الإذاعة فقط حفاظا عليها كما ينبغي إعداد نسخ بديلة بنفس جودة الأصل . على أن يتم حفظها في موقع آخر تحسبا لأي ظروف قد تؤدي إلى تلف أو ضياع النسخة الأصلية .

القناة الثالثة حوالي ٣ ساعات بنسبة ١٦,٦٪ . وأيضاً تعكس الأرقام طبيعة البرامج في القنوات الثلاث حيث يتم تقديم عدد كبير من المواد الفيلمية العربية الروائية والتسجيلية على شاشة القناة الأولى .

\* أخيرا تأتى إدارة المعلومات المرئية بقطاع الأخبار ، حيث بلغت ساعات مشاركتها حوالي ١١ ساعة بنسبة ٧٪ من إجمالي ساعات الإرسال ونسبة ٧,٥٪ من إجمالي الشاشات المعتمدة على مصادر المكتبات . وتأتى القناة الأولى أولا من حيث نسبة مشاركة الإدارة بمجموع ١٠,٥ ساعة بنسبة ٥٥٪ ثم القناة الثانية ٨,٨ ساعة بنسبة ٤٥٪ .

### خاتمة وتوصيات

تناولت هذه الدراسة بالوصف والتحليل مكتبات التسجيلات المرئية بالتلفزيون المصرى ، وتشمل مكتبة الفيديو ، المكتبة العربية ، المكتبة الأجنبية ، وإدارة المعلومات المرئية . وقد كان هدف الدراسة ، تحليل وتقييم الواقع الحالى لهذه المكتبات .

وقد تناولت الدراسة هذا الواقع من خلال المكونات الأساسية لنظام المعلومات من مدخلات وتشمل الموارد البشرية والمادية والمقنيات ، ثم العمليات وتشمل الإعداد البليوجرافى ، وأخيرا المخرجات وتتمثل في الخدمات التى تتوفر على تقديمها المكتبات محل الدراسة لمجتمع المستفيدين .

ولم تكف الدراسة بوصف وتحليل الواقع الحالى لهذه المكتبات ، في ضوء العناصر سابقة الذكر . ولكنها حاولت إلقاء الضوء على السبلات وأوجه القصور المحيطة بها . ولقد خلصت الدراسة إلى نتيجة عامة مؤداها أن مكتبات التسجيلات المرئية بالتلفزيون المصرى لاتقوم بدورها على الوجه الأكمل نتيجة لمجموعة من العوامل التى تتعلق بعضها بالجوانب الإدارية والتنظيمية ، بينما يتعلق بعضها الآخر بالجوانب الفنية .

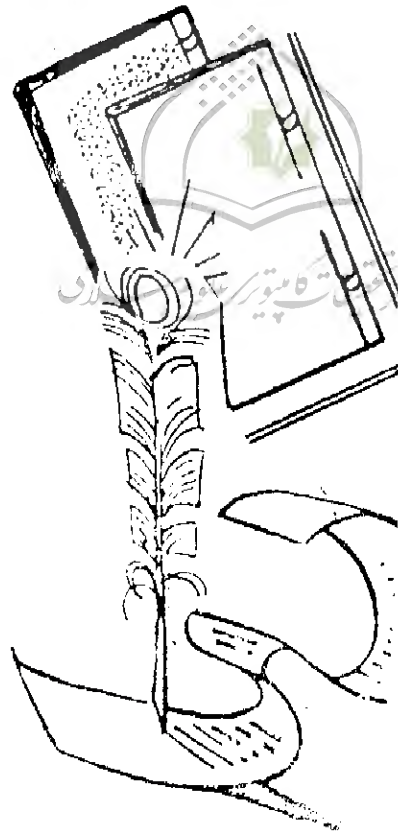
وفى ختام هذه الدراسة فإنه يمكن صياغة مجموعة من التوصيات التى تهدف إلى تطوير العمل على النحو التالى :

والقواعد الخاصة بالإعداد البليوجرافي للمواد بشقيه الوصفى والتحليل وما يرتبط بها من أدوات مع الاستعانة بإمكانات الحاسب الآلى فى الجانب الخاص باختران واسترجاع المعلومات .

— إتخاذ الخطوات والإجراءات الكفيلة بتقديم الخدمة لمجتمع البحث الخارجى والجمهور العام . ويستلزم ذلك الدراسة المتأنية لكل الجوانب المرتبطة بهذه الخدمة من توفير الإعتمادات المالية اللازمة والتجهيزات الضرورية . وأن يتم ذلك بتعاون الجهات المسئولة وفى مقدمتها وزارات الإعلام والثقافة والتعليم وصولا إلى أفضل الصيغ الممكنة لتقديم هذه الخدمة سواء داخل المكتبات نفسها أو بالتعاون مع جهات خارجية مثل المكتبة القومية .

— تشكيل لجنة للإختيار تكون مهمتها وضع سياسة عامة للإختيار ومعاييره فى مكتبات التلفزيون المصرى ، على أن تضم فى عضويتها الخبراء والمتخصصين من داخل إتحاد الإذاعة والتلفزيون مثل أعضاء مجلس الأمناء وأيضا من خارج الإتحاد ويمكن الإستعانة بأساتذة الجامعات والصحفيون النقاد . وينبغى أن تضم اللجنة فى عضويتها مديرو المكتبات بالتلفزيون ويمكن لهذه اللجنة الإسترشاد بمعايير الإختيار التى وضعها الإتحاد الدولى للأرشيف التلفزيونى والتى وردت فى الفصل الرابع من الدراسة .

— يجب أن تبادر المكتبات على وجه السرعة بوضع نظام فعال لإسترجاع المعلومات لمقابلة الأحتياجات المتبانية والمتزايدة لمجتمع المستفيدين . ويتضمن ذلك وضع الأسس



الهيئة المصرية العامة للكتاب

تقدم

مجلة

# القلم



مجلة الفكر والفن المعاصر

تصدر منتصف كل شهر

رئيس مجلس الإدارة

د . سمير سرحان

رئيس التحرير

د . غالى شكرى



١٥٠  
(الخلاص من الكيفية فن نظام واحد)

١٥٠  
في الفكرى الأولى لؤثاة الدكتور محمد إبراهيم السيد



# فى ذكرى الأربعين لرحيل الدكتور أحمد أنور عمر :

أقام قسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية الآداب  
فى جامعة القاهرة تأبيناً فى ذكرى الأربعين  
لرحيل الدكتور أحمد أنور عمر يوم ١٩٩٢/١٢/٣ ،  
وفىما يلى كلمة ( الدكتور عبد الستار الحلوجى )  
رئيس القسم ، مذيعة بقائمة الأعمال الراحل الكريم  
أعدها ( د. شريف شاهين ) عضو هيئة التدريس بالقسم .

أعرف أن الموت لا يرتبط بكبر ولا صغر ، ولا بصحة  
ولا مرض ، ومع ذلك فمن الصعب على إنسان مثلى أن  
يتصور أن أنور عمر قد مات .

صحيح أن الموت حق ، وأنه نهاية كل حى ، وصحيح أن  
الأعمار بيد الله ، ولكن المفاجأة كانت أكبر من قوة تحملنا .  
فأستاذنا الراحل كان رجلاً زاده الله بسطة فى العلم  
والجسم . لم يهزمه المرض فى يوم من الأيام كما يهزم أكثر  
الناس . بل لكأنى بالمرضى كان يتهبه ولا يقوى على  
مواجهته . فتوارى تاركاً يد الموت تتسلل فى الخفاء لتنفيذ أمر  
الله ومشيتته ، وليستريح القلب الكبير من عناء الحياة ،  
ويرتاح على ألامها وصغائرها .

ولا شك أن كثيرين منكم قد فوجئوا كما فوجئت ،  
وفجعوا كما فجعت بوفاة الدكتور أنور عمر الذى كان ملء  
السمع والقلب والبصر منذ عرفناه إلى آخر لحظة فى حياته ،  
والذى كان أستاذاً بكل معانى الأستاذية . كان أستاذاً فى  
علمه وسلوكه وضميره ، وكان عظيماً فى أستاذيته وفى خلقه  
وقيمه وعطائه الباقي والمتجدد على مر الأيام . فلا يستطيع

كل نفس دائفة الموت وإنما توفون أجوركم يوم القيامة ،  
فمن زحزح عن النار وأدخل الجنة فقد فاز ، وما الحياة  
الدنيا إلا متاع الغرور ، صدق الله العظيم .  
الأخوة والأخوات :

هذه هى خلاصة القصة كلها قصة الوجود البشرى على  
ظهر هذه الأرض من لدن آدم إلى أن تبدل الأرض غير الأرض  
والسموات . قصة الحياة والموت والبهت والجزاء . وهذه هى  
النهاية التى تنتظرنا طال بنا العمر أو قصر ، فنحن جميعاً  
أموات نشيع أمواتاً . تدور علينا كأس المنية فى كل لحظة من  
لحظات الليل والنهار . ومن يأتى عليه الدور يعضى إلى بارئته  
مخلقا من ورائه الدنيا بقضها وقضيضها ، بكل ما فيها ومن  
فيها .

وأمام جلال الموت لا يملك الإنسان إلا التسليم بقضاء  
الله ، واحتساب الأجر عنده سبحانه مصداقاً لقوله تعالى  
« وبشر الصابرين الذين إذا أصابتهم مصيبة قالوا إنا لله  
وإنا إليه راجعون أولئك عليهم صلوات من ربهم ورحمة ،  
وأولئك هم المهتدون » أيها الإخوة والأخوات :



وتحيط بي من كل جانب ، فقد كان أستاذاً وكان أخا وكان صديقاً . كان من ذلك النوع الذي كلما عرفته أكثر أحببته أكثر . وكيف لا تحب إنساناً بين جنبيه نفساً مرهفة شاعرة وقلبا طيبا كبيرا لا يعرف حقداً ولا يضر ضغينة . وإذا كان الذين يعرفونه معرفة سطحية قد توهموا فيه الشدة والعنف فلأنهم لم يفحصوا في أعماق ليتبينوا أن هذا السطح الهائج في بعض الأحيان كان يخفي تحته دائما مياها ساكنة دافئة زاخرة بالحب والخير للناس ، كل الناس .

أيها الأخوة والزملاء والأبناء :

ما أشد ألم الفراق ، وما أصعب موقف الرثاء  
لكنها الأقدار ليس بناسج  
فيها سوى التسليم والإخلاء  
وعزأونا جميعا أننا نتقدم الواحد بعد الآخر لنعبر  
الجسر الذي عبره أستاذنا وحبيبنا ليقفل من ضيق الدنيا إلى  
سعة الآخرة .

وما السال والامون إلا ودائع  
ولابد يوما أن تسرد السودائع

وإذا كان لي أن أتوجه بالخطاب إلى أسرة الفقيد الكريم  
فإنني أكتفي بأن أقول لهم إن مصابهم هو مصابنا ،  
وخسارتهم هي خسارتنا وخسارة مصر كلها . وإذا كان  
الدكتور أنور عمر قد فارقنا على غير موعد فإنه سيبقى في  
نفوسنا حياً بعلمه ، حياً بخلقه حياً بقيمة التي أرساها بيننا .  
وصدق رسول الله ﷺ إذ يقول :

« إذا مات ابن آدم انقطع عمله إلا من ثلاث : صدقة  
جارية ، أو علم ينتفع به أو ولد صالح يدعو له » . وحسب  
أنور عمر أن علمه سيظل كنزا يتوارثه أبناء هذه الأمة جيلا  
بعد جيل ، وأنه خلف من بعده ابنين صالحين يلاحقانه  
بدعواتهما بل لقد خلف آلاف الأبناء الذين تلهم السنتهم  
بالترحم عليه والدعاء له .

نسأل الله العلي القدير أن يتغمده بواسع رحمته ينزله  
منازل الأبرار وأن يحشره مع النبيين والصديقين والشهداء  
والصالحين ، وحسن أولئك رفيقا . وإنا لله وإنا إليه  
راجعون .

أحد أن يؤرخ لدراسة المكتبات في مصر والوطن العربي دون  
أن يذكر أنور عمر رائدا ملهما ، وأستاذا معلما ، ومفكرا  
مؤصلا ومؤلفا مجددا ، بل وأبا لمعظم المكتبيين العرب سواء  
منهم من عرفه عن قرب كما عرفناه ، ومن قرأ له وتلمذ عليه  
على البعد فأحبه واحترمه كما أحببناه واحترمناه . ولسوف  
تبقى جسماته في نفوس طلابه وصحبه هنا في مصر وهناك في  
السعودية والعراق وقطر حيث قضى شطرا من حياته أستاذا  
ومربيا . ولسوف تبقى مؤلفاته التي أثري بها المكتبة العربية  
مخينا لا ينضب بالعطاء . فإلى جانب الفكر المبدع الأصل  
كان أنور عمر يسيطر على لغته سيطرة كاملة ، وكانت اللغة  
طوع بنائه ، فقد كان يتقن العربية والإنجليزية ، يتكلمها  
بطلاقة وسلاسة ، ويكتب بهما في عذوبة ونصاعة بيان ،  
ولهذا جاءت كتاباته ساطعة كضوء الشمس في وضوح النهار  
مع أنه كان يرتاد أرضا بكرأ ويقتحم أفاقاً جديدة لم يسبق  
إليها . وإلى يرجع الفضل في إرساء كثير من المفاهيم  
والمصطلحات العربية في مجال المكتبات والمعلومات . ولعل  
كثيرين لا يعرفون أنه كان شاعرا مجيدا ، وأن له شعرا رائعا  
بالعربية والإنجليزية فكر في جمعه في يوم من الأيام ، وأتمنى  
أن تسعى الأسرة الكريمة إلى تحقيق تلك الفكرة التي لاحت  
لصاحبها منذ سنين وصرفت عنها شواغل الحياة . فهذا  
التراث الأدبي يكشف عن شفافية مفرطة في شخصية  
أستاذنا الراحل العظيم .

الإخوة والأخوات :

لقد كان أنور عمر بحق عملاقا في زمن تطاول فيه  
الأقزام ، وكان نموذجا رائعا للعلم والخلق والصرامة  
والكبرياء . وكان من القلائد الذين لا يمكن أن تحمل لهم في  
نفسك غير الحب والتقدير والهيبة والوقار .

ولقد أتيت لي أن أعرفه وأن اتصل به منذ أكثر من اثنين  
وعشرين عاما أحسب أنني كنت طوالها قريبا من نفسه وأنه  
كان قريبا من نفسي . وأتيت لي أن ازداد قرباً منه على مدى  
ثلاث سنوات عشناها معاً في الرياض ، لم يكن يمضي يوم  
دون أن نلتقي ونتراور ونتحاور . سنوات خلقت في النفس  
أطيافا من كراتم الذكريات أراها الآن تتزاحم على خاطري

## الإسهامات الفكرية للإستاذ الدكتور

أحمد أنور عمر

إعداد

د. شريف شاهين

يعتمد الباحث فى حصر الإسهامات الفكرية المنشورة لهذا العملاق — رحمه الله على أربعة أعمال بيبليوجرافية تستهدف حصر الإنتاج الفكرى العربى فى مجال التخصص وهى :

(١) الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات : منذ أوائل القرن العشرين حتى عام ١٩٧٦ / إعداد د. محمد فتحى عبد الهادى . ط ٢ - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨١ .

(٢) الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات : فى عشر سنوات ١٩٧٦ — ١٩٨٥ م / إعداد د. محمد فتحى عبد الهادى . الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٩ .

(٣) الإنتاج الفكرى العربى فى مجال المكتبات والمعلومات ( حصاد عام ١٩٨٦ ) د. محمد فتحى عبد الهادى . — مجلة المكتبات والمعلومات العربية ، س ٧ ، ع ٤ ، أكتوبر ١٩٨٧ . ص ص ١٣١ — ١٩١ .

(٤) دليل الرسائل الجامعية التى أجازتها كلية الآداب منذ انشائها حتى نهاية عام ١٩٩٠ / إعداد هاشم فرحات ، ناصر عبد الرحمن : إشراف د. حفصت قاسم . — القاهرة : جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، ١٩٩٢ .

وبعد فحص تلك الأعمال البيبليوجرافية امكنا الخروج بما يلى :

أولا : تم إعداد قائمة بيبليوجرافية للإنتاج الفكرى الصادر للإستاذ الدكتور أحمد أنور عمر ، والرسائل الجامعية التى أشرف عليها وذلك خلال الفترة من عام ١٩٤٩ حتى عام ١٩٩٢ . وتشمل هذه القائمة على البيانات البيبليوجرافية الكاملة لتلك الأعمال ، وهى مرتبة موضوعيا . [ ملحق ١ ] .

النشر وأشكال الانتاج الفكرى والاهتمامات الموضوعية لذلك الانتاج . [ ملحق ٤ ] .

الإحصائية الشاملة وأهم النتائج :

تم تقسيم هذه الإحصائية إلى أربع فترات زمنية هى :

• الفترة الأولى — ما قبل عام ١٩٦٠ .

• الفترة الثانية — الستينيات .

• الفترة الثالثة — السبعينات .

• الفترة الرابعة — منذ عام ١٩٨٠ حتى عام ١٩٩٢ .

فقد بلغ مجموع إسهامات هذا العالم فى الفترة الأولى

ثانيا : تم إعداد إحصائية تتبع ما أنتجه هذا العالم فى كل عام على مدار حياته موزعة زمنيا ونوعيا وموضوعيا لذلك الانتاج الفكرى . [ ملحق ٢ ] .

ثالثا : تم إعداد قائمة بأبرز مؤلفاته وأكثرها شيوعا — ليس فقط على مستوى القارئ ، ولكن أيضا على مستوى أقسام المكتبات بالجامعات . وتتضمن هذه القائمة عناوين تلك المؤلفات وبيانات الطباعات المختلفة الصادرة لها وبيانات النشر . [ ملحق ٣ ] .

رابعا : تم إعداد إحصائية شاملة للإسهامات الفكرية الصادرة لهذا العالم ، تربط هذه الإحصائية بين سنوات

## الإعارة :

• قسم الإعارة بالمكتبة : عمليات التسجيل والإعارة والحجز والاحصاء [ كتاب ] . - بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٨ .

## الاعداد الببليوجرافي :

• الاعداد الببليوجرافي : أساسياته ونظمه وأجهزته وحصيلته [ أوراق مؤتمرات ] في مؤتمر الاعداد الببليوجرافي للكتاب العربي . - الرياض ، ١٩٧٤ .

## الببليوجرافيا :

• الببليوجرافيا : تعريفها وأنواعها واستعمالاتها [ كتاب ] . - بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٧ .

## تأهيل المكتبيين وتدريبهم - في العراق :

• مشروع انشاء معهد للدراسات العليا في علوم المكتبات بجامعة بغداد [ كتاب ] . - بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٧ .

## تأهيل المكتبيين وتدريبهم - في مصر :

• الاعداد المهني لأمناء المكتبات في الجمهورية العربية المتحدة : عرض ونقد وتوجيه [ مقال ] . - عالم المكتبات ، س ٦ ، ع ٢ مارس - إبريل ، ١٩٦٤ .

• تقرير عن احتياجات قسم المكتبات والوثائق من معونات اليونسكو في ميزانية ١٩٧٢ - ١٩٧٤ [ تقرير ] . - القاهرة ، ١٩٧٢ .

• النمو المهني لأمناء المكتبات : واجب الأفراد وواجب الهيئات [ مقال ] . - عالم المكتبات ، س ٧ ، ع ٢ ، مارس - إبريل ، ١٩٦٥ .

## تبادل المطبوعات :

• عمليات تبادل المطبوعات : تنظيمها وإجراءاتها [ كتاب ] . - بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٨ .

## التصنيف - نظم خاصة - خرائط :

• جداول لتصنيف الخرائط بالمكتبة المركزية لجامعة بغداد [ كتاب ] / بالاشتراك مع أوديت بدران - بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٧ .

## التعاون المكتبي : [ أوراق مؤتمرات ]

\* Co' opeative Potentialities among Cairo

عشرة أعمال تتفاوت ما بين مقالات وكتب وتقارير علمية وأبحاث مؤتمرات وعروض للكتب .

أما في الفترة الزمنية الثانية ( الستينيات ) فقد بلغ مجموع إسهاماته الفكرية ٢٢ عملاً وتتفاوت هذه الأعمال ما بين مقالات وكتب وتقارير بالإضافة إلى الرسائل الجامعية التي أشرف عليها .

أما الفترة الزمنية الثالثة ( السبعينيات ) فقد بلغ مجموع إسهاماته الفكرية ٣٦ عملاً تتفاوت هذه الأعمال ما بين مقالات وكتب وتقارير وأبحاث مؤتمرات ومترجمات ومراجعات ورسائل جامعية أشرف عليها .

ثم تأتي الفترة الزمنية الأخيرة ( ٨٠ - ٩٢ ) لتضم أعمالاً تتمثل في مقالتين وكتاب مترجم ، فضلاً عن إشرافه على سبع رسائل ماجستير ودكتوراه والتي لم يمهل الأجل إلا ليناقش واحدة منها .

أما فيما يتعلق بالاهتمامات الموضوعية لتلك الإسهامات الفكرية ، فهي تتمثل في الموضوعات التالية :

الفهرسة والتصنيف - المكتبات الجامعية - المكتبات العامة - المكتبات المدرسية - التعاون المكتبي - خدمة المراجع - إجراءات التزويد - تأهيل المكتبيين - الببليوجرافيا الوثائق - خدمات للمكتبات والمعلومات - مصادر المعلومات - الكتاب المدرسي - النشر .

وختاماً فإنني أدعو الله تعالى أن يشمل بالرحمة والمغفرة وأن يدخله فسيح جناته جزاء بما قدم وأن ينزله منازل العالمين المخلصين .

## ملحق ١

قائمة ببليوجرافية للانتاج الفكري الصادر للاستاذ الدكتور احمد انور عمر وللرسائل الجامعية التي أشرف عليها :

أولاً : الكتب والمقالات وأعمال المؤتمرات والتقارير خلال الفترة من ١٩٤٩ - ١٩٩٢ .

## الإجراءات الفنية

• الإجراءات الفنية للمكتبات [ كتاب ] . القاهرة : دار النهضة ، ١٩٦١ .

Libraries بحث جمعية مكتبات القاهرة — القاهرة ، ١٩٥٠ .

#### التوثيق :

• تنظيم المعلومات فى المكتبات ومراكز التوثيق [ محاضرات ] . - القاهرة : مركز التنظيم والميكروفيلم بالاهرام ، ١٩٧٢ .

• التوثيق فى خدمة اهداف التنمية [ بحث ] . - الدوحة : دار الكتب القطرية ، ١٩٧٢ .

• مواد التوثيق وأنواعها [ أوراق مؤتمرات ] قدمت فى حلقة التوثيق التربوى فى البلاد العربى . - القاهرة ، ١٩٧٠ .

• مواد التوثيق وأنواعها [ بحث ] . - الدوحة : دار الكتب القطرية ، ١٩٧٢ .

#### الحلقات والمؤتمرات :

• تقرير عن حلقة الخدمات المكتبية والبليوجرافيا والتوثيق والمخطوطات العربية والوثائق القومية [ تقارير مؤتمرات ] ، المنعقدة فى دمشق . - القاهرة ، ١٩٧١ .

• خواطر عن المؤتمر الدولى لليونسكو [ تقارير مؤتمرات ] . - القاهرة ، ١٩٥٥ .

#### الخدمات المكتبية :

• الخدمات المكتبية : مفاهيمها وفوارقها النوعية ومتطلباتها [ كتاب ] . - دمشق ، ١٩٧٢ .

#### الخدمة المكتبية — قطر :

• رؤوس الموضوعات فى الفهارس الهجائية [ بحث ] . - بغداد ، ١٩٦٨ .

• الفهرسة الموضوعية [ محاضرات ] . - الإسكندرية ، ١٩٦٨ .

#### الفهرسة :

• علم الفهرسة [ كتاب ] . القاهرة ، ٥٢ — ١٩٥٤ .

• مقدمة فى علم الفهرسة [ كتاب ] . - القاهرة ، ١٩٧٠ .  
Cataloging and Classification, Cairo, 1949

#### فهرسة المواد غير الكتب :

• فهرسة المواد من غير الكتب [ مقال ] . - القاهرة ، ١٩٧١ .

• الميكروفيلم : استعماله وفهرسته [ مقال ] . - القاهرة ، ١٩٧٠ .

#### القراءة والقراء :

• مؤشرات لقياس الميول القرائية فى الدول العربية [ مقال ] . - مكتبة الادارة ، ١٩٧٥ .

#### المراجع وخدمة المراجع :

• المراجع الأتية بخدمة المراجع [ كتاب ] . - القاهرة ، ١٩٦١ .

• المراجع : أنواعها وخصائصها [ كتاب ] . - بغداد ، ١٩٦٧ .

• مصادر المعلومات [ كتاب ] . القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ادارة التوثيق والمعلومات ، ١٩٧٧ .

#### المكتبات — قطر :

\* Report on UNESCO mission in Qatar for Libraries and Documentation- Cairo, 1972. [ مقال ]

#### المكتبات الجامعية والمعهدية :

• المكتبة والبحث : طبيعة البحث العلمى وانعكاساتها على مكتبات الجامعات [ مقال ] . - مجلة المكتبات العربية ، ١٩٦٥ .

• المكتبة والبحث : احتياجات البحث تفرض تطوير الأداء فى مكتبات الجامعات [ مقال ] . - صحيفة المكتبة ، ١٩٧٠ .

طبيعة البحث العلمى وانعكاساتها على مكتبات الجامعة [ مقال ] . - مجلة كلية اللغة العربية ، جامعة الامام محمد بن سعود . - ع ١٠ ( ١٩٨٠ ) .

المكتبات الجامعية والمعهدية — تزويد وإعداد المركزية واللامركزية فى عمليات شراء وإعداد الكتب فى المجموعات المكتبية [ بحث ] . - القاهرة ، ١٩٥٤ .

المكتبات الجامعية والمعهدية — العراق ( تقرير ) . تقرير عن المكتبة المركزية لجامعة البصرة . - [ تقرير ] . - بغداد ، ١٩٦٨ .

• دراسة عن بعض مكتبات الكليات ومعاهد الدراسات العليا : - بغداد ، ١٩٦٨ .

#### المكتبات الجامعية والمعهدية — مصر :

مقترحات بشأن انشاء المكتبة الجديدة للجامعة الأزهرية [ تقرير ] . - القاهرة ، ١٩٥١ .

## المكتبات العامة — مصر :

• تخطيط التوسع المكتبى فى الإقليم الجنوبى [ مقال ] ، ١٩٦١ .

• الخدمة المكتبية العامة فى الإقليم الجنوبى . — القاهرة : دار المعرفة ، ١٩٦٠ . — [ أطروحة دكتوراه — قسم المكتبات والوثائق — كلية الآداب ، جامعة القاهرة ] .  
• المكتبات الفرعية : لدار الكتب القومية بالقاهرة : دراسة ميدانية [ مقال ] . — القاهرة ، ١٩٧٠ .

## المكتبات المدرسية — وظائف المكتبة واهدافها :

• فى إطار السنة الدولية للكتاب [ مقال ] . — قطر ، ١٩٧٢ .

• المكتبة المدرسية [ كتاب ] تأليف ليوسيل فارجو : ترجمة السيد محمد المزوى : مراجعة أحمد أنور عمر : تقديم السيد محمود الشنيطى . — القاهرة : دار المعرفة بالاشتراك مع مؤسسة فرانكلين للطباعة والنشر ، ١٩٧٠ .  
• الكتاب المدرسى : تأليفه وإخراجه الطبائى [ كتاب ] / ترجمة أحمد أنور عمر . — الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٠ .

• أصول الكتاب المدرسى : دليل للمؤلفين فى الدول النامية [ كتاب ] / أعدده لليونسكو . ج . لفردييه . وآخرين : ترجمة أحمد أنور عمر ، مراجعة محمد خيرى جريسي . — القاهرة : مطبعة مركز التوثيق التربوى : ١٩٧٠ [ ١٩٧١ ] .  
• المكتبات المدرسية فى سيلان [ مقال ] إيفانز : إيفيلين ج . ترجمة أحمد أنور عمر . — مجلة اليونسكو للمكتبات ، س ١ ، ع ١ ، نوفمبر ١٩٧٠ .

## النشر — العالم العربى :

• النشر الذى يمكن أن تتولاه الجامعات العربية [ مقال ] .  
عالم الكتب . — مج ٥ ، ع ٣ ، سبتمبر / أكتوبر ، ١٩٨٤ .

## النشرات والقصاصات :

• مجموعة النشرات وطرق معالجتها المكتبات [ مقال ] . — صحيفة المكتبة ، ١٩٧٢ .

• مجموعة النشرات والقصاصات بالمكتبات [ كتاب ] . — بغداد : المكتبة المركزية لجامعة بغداد ، ١٩٦٧ .  
ثانيا : رسائل الماجستير والدكتوراة التى أشرف عليها وأجيزت من جامعة القاهرة :

## ١ — رسائل الماجستير :

١ — أدوات إختيار الكتب فى المكتبات / شعبان خليفة ، ١٩٦٦ .

٢ — دراسة مقارنة لبعض خطط التصنيف الببليوجرالى لاستنباط الأسس لخطه عربية للتصنيف / عبد الوهاب عبد السلام ، أبو النور . ١٩٦٧ .

٣ — الأعداد المهنى لأمناء المكتبات العامة فى الجمهورية العربية المتحدة / محمد مجاهد الهلالى ، ١٩٧٨ .

٤ — تخطيط التعاون بين المكتبات الطبية فى القاهرة الكبرى فى مجالات التزويد والأعداد لببليوجرالى والخدمة / محمد المصرى عثمان ، ١٩٧٤ .

٥ — التوثيق العلمى ودوره فى خدمة البحث فى الجمهورية العربية المتحدة / هشمت محمد قاسم ، ١٩٧١ .

٦ — تقييم الخدمات المكتبية العامة فى محافظة القاهرة : دراسة ميدانية / محمد أبو الفتوح نصار . ١٩٧٢ .

٧ — الخدمة المكتبية العامة للأطفال بالقاهرة / سهير أحمد محفوظ ، ١٩٧٦ .

٨ — دراسة ميدانية على قراءات الكبار بالمكتبات العامة بالقاهرة / كمال محمد عرفات نبهان . ١٩٧٩ .

٩ — الأسس العلمية والعملية لتخطيط التنظيم الببليوجرالى فى حقل الاقتصاد بالجمهورية العربية المتحدة / محمد عبد صيام . ١٩٦٦ .

١٠ — فهرس دار الكتب من الناحيتين الوصفية والموضوعية / سيدة ماجد ربيع . ١٩٧٩ .

١١ — الفهارس والببليوجرافيات بمكتبات الجامعات الثلاث بالقاهرة من الناحيتين الوصفية والموضوعية : دراسة ميدانية مقارنة / محمد فتحي عبد الهادى . ١٩٧١ .

١٢ — تطبيق نظام المصطلح الواحد التوثيقى على علوم المكتبات وإنشاء قائمة عربية بمصطلحات هذه العلوم / شوقى محمود سالم . ١٩٧٣ .

١٣ — المكتبة المدرسية المصرية : دراسة تطبيقية على مكتبات محافظتى القاهرة والمنوفية / حسنى عبد الرحمن الشيمى . ١٩٧٦ .



ب — رسائل الدكتوراه :

- ١ — إنشاء قائمة رؤوس موضوعات عربية فى العلوم الاجتماعية / محمد فتحى عبد الهادى . ١٩٧٥ .
- ٢ — التصنيف الببليوجرافى لعلوم الدين الاسلامى / عبد الوهاب عبد السلام أبو النور . ١٩٧٢ .
- ٣ — حركة نشر الكتب فى الجمهورية العربية المتحدة : واقعها ومستقبلها / شعبان عبد العزيز خليفة . ١٩٧٢ .
- ٤ — النشر الاكاديمى بالجامعات المصرية مع التركيز على جامعات القاهرة وعين شمس والازهر وحلوان / حسناء محمد احمد . ١٩٩٢ .
- ١ — رسائل الماجستير والدكتوراه التى كانت مسجلة تحت اشراف المرحوم د. احمد أنور عمر ولكن لم يمهله الأجل لنناقشتها :

١ — رسائل الماجستير :

- ١ — إنشاء قاعدة بيانات ببليوجرافية فى مجال تنظيم الأسرة تخدم المجال الطبى / ايناس حسين صادق ت ٢٧ / ١ / ١٩٩٠ .

ب — رسائل الدكتوراه :

- ١ — الإنتاج الفكرى المصرى لعلوم السياسة والاقتصاد : دراسة ببليومترية / زيبى أبو العنين محفوظ . ت ٢٨ / ١٠ / ١٩٨٩ .



مركز تحقيقات كاتبات علوم إسلامى

ملحق ٢

إحصائية بانتاج المرحوم ا. د. احمد انور عمر فى كل عام على مدار حياته  
موزعة زمنياً ونوعياً للاننتاج الفكرى

الفترة الزمنية	اشراف رسائل ماجستير	إشراف رسائل دكتوراة	تأليف مقالات	تأليف كتب	تقارير علمية ومحاضرات	ترجمات	مراجعة
١٩٦٠	حصل على	درجة الدكتوراه فى الآداب فى موضوع الخدمة				للكتبية العادية	
١٩٦١			١	٣			
١٩٦٢							
١٩٦٣			١				
١٩٦٤			٢				
١٩٦٥							
١٩٦٦	٢						
١٩٦٧	١			٤	١		
١٩٦٨				٢	٤		
١٩٦٩							
١٩٧٠			٣	٣			١
١٩٧١	٢		١		١	١	
١٩٧٢	١	٢	٢	٣	٢		
١٩٧٣	١						
١٩٧٤	١						
١٩٧٥		١	١				
١٩٧٦	٢						
١٩٧٧				١			
١٩٧٨	١						
١٩٧٩	٢		١				
١٩٨٠			١			١	
١٩٨١							
١٩٨٢							
١٩٨٣							
١٩٨٤			١				
١٩٨٥							
١٩٨٥							
١٩٨٦							
١٩٩٢		١					

تابع ملحق ٢

أعمال منشورة سبقت حصوله  
على الدكتوراة ( قبل ١٩٦٠ )

١٩٤٩	١ — مقالة بالانجليزية Cataloging and Classification. in Institute for librarians- Cairo - 1949 pp. 23 - 37 مقال
١٩٥٠	١ — بحث مقدم لمؤتمر جمعية المكتبات بعنوان Cooperatine potentialities among cairo Librarians. in: Proceedings of the Cairo Library Assaciation for the year 1949 - 50 - Cairo. 1950. pp. 46 - 52 (بحث)
١٩٥١	١ — مقترحات بشأن انشاء المكتبة الجديدة للجامعة الازهرية . القاهرة : مطبعة الأزهر ٢٢ ص ( بحث )
١٩٥٢	١ — علم الفهرسة . — القاهرة ، ٥٢ — ١٩٥٤ متعدد الترقيم . ( كتاب ) ٢ — خطط مقترحة لتنظيم خدمة المراجع بمكتبات الجامعات . فى كتاب جمعية مكتبة القاهرة . القاهرة . ص ص ٤١ — ٥٦ بحوث فى تطوير علوم ردى ( مقال )
١٩٥٤	١ — المركزية واللامركزية فى عمليات شراء واعداد الكتب فى المجموعات المكتبية . فى كتاب جمعية المكتبات المصرية . القاهرة . ص ص ٣٠ — ٤٥ ( مقال )
١٩٥٥	١ — خواطر عن المؤتمر الدولى لليونسكو نيجيريا فى كتاب جمعية المكتبات المصرية (مقال) ص ص ٢٦ — ٤٨
١٩٥٧	٢ — عروض الكتب
١٩٥٨	١ — الطبعة الاولى من كتاب المعنى الاجتماعى للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية ( كتب )

## ملحق ٢

قائمة بأبرز مؤلفاته  
وأكثرها شيوعاً ليس فقط على  
مستوى القارئ الفرد ولكن أيضاً  
على مستوى أقسام المكتبات بالجامعات العربية

١ — المعنى الاجتماعي للمكتبة : دراسة الأسس الخدمية المكتبة العامة والمدرسية حيث صدر من هذا الكتاب  
خمس طبعات

ففى عام ١٩٥٨ صدرت الطبعة الأولى

وفى عام ١٩٥٨ صدرت الطبعة الثانية

وفى عام ١٩٥٨ صدرت الطبعة الثالثة

وفى عام ١٩٧٤ صدرت الطبعة الرابعة

وفى عام ١٩٨٢ صدرت الطبعة الخامسة ( دار المربخ )

٢ — الاجراءات الفنية للمكتبات : عمليات التزويد والاعداد والصيانة

حيث صدر من هذا الكتاب خمس طبعات

ففى عام ١٩٦١ صدرت الطبعة الأولى

وفى عام ١٩٦٤ صدرت الطبعة الثانية

وفى عام ١٩٧٦ صدرت الطبعة الثالثة

وفى عام ١٩٧٩ صدرت الطبعة الرابعة

وفى عام ١٩٨٣ صدرت الطبعة الخامسة

تم نشر عرض ونقد المطبعة الخامسة من هذا الكتاب فى مجلة المكتبات والمعلومات العربية يناير ١٩٨٥ اعداد /

سواء المقدمة . — ص ١١٦ — ١١٨ — من تحقيق قاسم رعدى  
( الناشر : دار النهضة العربية )

٣ — المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ

حيث صدر من هذا الكتاب أربع طبعات

فى عام ١٩٦١ صدرت الطبعة الأولى

فى عام ١٩٧٠ صدرت الطبعة الثانية

فى عام ١٩٧٨ صدرت الطبعة الثالثة ، منقحه

فى عام ١٩٨٢ صدرت الطبعة الرابعة ، منقحه

( الناشر فى دار النهضة العربية )

٤ — مصادر المعلومات

حيث صدر من هذا الكتاب ثلاث طبعات

ففى عام ١٩٧٧ صدرت الطبعة الأولى عن المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

وفى عام ١٩٨١ صدرت الطبعة الثانية عن دار المربخ بالرياض

وفى عام ١٩٩٠ صدرت الطبعة الثالثة عن المكتبة الأكاديمية بالقاهرة

( نشر عرض ونقد للطبعة الثانية من هذا الكتاب فى صحيفة المكتبة مج ١٦ ، ع ١ ( يناير ١٩٨٤ ) . — ص ٦٨ —

### ملحق ٤

إحصائية شاملة للإسهامات الفكرية الصادرة للمرحوم ا. د. أحمد أنور عمر .

الموضوعات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات	مؤتمرات
مقابل	١٠	٢	-	-	٢	٢	٤	-	-
١٩٦٠									
١٩٦٠ - ١٩٦٩	٢٢	-	-	-	٥	٩	٤	١	٣
١٩٧٠ - ١٩٧٩	٣٦	-	١	١	٦	٧	٨	٣	١٠
١٩٨٠ -	٤	-	-	١	-	-	٢	١	-
المجموع	٧٢	٢	١	٢	١٣	١٨	١٨	٥	١٣



# فى الذكرى السنوية الأولى لرحيل الدكتور محمد إبراهيم السيد

أعدها (الدكتور محمد فتحى عبد الهادى) الرئيس  
السابق لقسم المكتبات والوثائق والمعلومات بكلية  
الآداب فى جامعة القاهرة دراسة علمية فى الذكرى الأولى  
لوفاة الدكتور محمد إبراهيم السيد الذر وافاه أجله  
بالرياض (يونيه ١٩٩٢) ، ونقدم فيما يلى تلك  
الدراسة مذيبة بقائمة أعماله

## (١) التعليم والعمل

عام ١٩٧٥ . وكان حصوله على الدرجة دافعا لتغيير خط  
سيره والانتقال من العمل فى المكتبات إلى الاشتغال بالتدريس  
والبحث فى مجال الأرشيف والوثائق . وهكذا انتقل ليعمل  
مدرسا مستاعدا للوثائق بقسم المكتبات والوثائق بجامعة  
القاهرة اعتبارا من ١٩٧٧/١٢/٣١ بعد أن قضى ثلاثة عشر  
عاما يعمل فى حقل المكتبات (١٩٦٥/١/٢٥ —  
١٩٧٧/١٢/٣٠) .

وقد سجل لدرجة الدكتوراه فى مجال الأرشيف  
الجارى . وظل يعمل ويعمل بدأب ويصبر عجيب فى الموضوع  
الذى سجله وهو عن وثائق وسجلات جامعة القاهرة أقدم  
الجامعات المصرية وأكثرها ثراء فى هذا المجال . لكنه صادف  
سوء حظ غريب فى الإشراف على أطروحته ، فقد انتقل  
الإشراف من شخص إلى شخص حتى كاد يصل إلى حافة  
الهاوية .. وتشاء الظروف أن أعود من السعودية بعد اعارة  
لبضع سنوات .. أعود فى حوالى منتصف الثمانينات لأجد  
زميل الدراسة فى المرحلة الجامعية الأولى فى موقف عصيب ..  
ويطلب منى الإشراف على زميل الدراسة فلم أجد سوى  
القبول . وإذا بصاحب الموقف العصيب يطرق باب منزلى

جاء من أعماق ريف مصر ككثيرين غيره للدراسة بجامعة  
القاهرة فى أواخر عام ١٩٦٠ . وتزاملنا فى الدراسة بقسم  
المكتبات والوثائق بكلية الآداب لمدة أربع سنوات حتى  
تخرجنا وحصلنا على الليسانس علم ١٩٦٤ .

التحق بعد تخرجه بالعمل فى المكتبات ، وكان مجال عمله  
هو المكتبات الجامعية حيث عمل منذ يناير ١٩٦٥ بمكتبة كلية  
الهندسة ثم بمكتبة كلية الآداب بجامعة القاهرة . وكان  
يؤدى عمله باخلاص شديد وبنشاط واضح ، ويذكر له دوره  
الكثير فى تنظيم مكتبة كلية الآداب وتشغيلها على وجه  
الخصوص ، ثم سافر للعمل بمكتبة جامعة الملك عبد العزيز  
بجدة بالملكة العربية السعودية لفترة من الوقت .

ورغم أن الكثيرين من خريجى قسم المكتبات والوثائق  
كانوا يتجهون فى دراساتهم العليا نحو دراسة المكتبات إلا أن  
الزميل محمد إبراهيم السيد اختار دراسة الوثائق ومن ثم  
بالسنة التمهيدية للماجستير لشعبة الوثائق وأعد بعد  
إزها أطروحة حصل بها على درجة الماجستير فى الوثائق

ذات ليلة وهو يحمل مسودات أطروحته ... كان كأنه يعمل حمل بعير ينوء بحمله الثقيل .. قلت له : ما هذا .. قال .. هذه هي الصور المختلفة من الأطروحة بعد أن مرت على أيدي كثيرين .. وأذكر أنني قلت له يكفيني المسودة الأخيرة من الأطروحة والتي كانت وحدها تتعدى الألف صفحة وبدأت القراءة المتأنية للأطروحة فوجدت أن صاحبها قد بذل في إعدادها جهداً مضمياً وأنه قد قدم أفكاراً طيبة وأن كل ما كان ينقصه هو اسبكيز في المعالجة والتنسيق والتنظيم لعناصر الموضوع .. وتقبل اقتراحاتي وملاحظاتى بصدر رحب .. وظللنا نعمل حتى ناقش أطروحته وحصل على درجة الدكتوراه في الوثائق عام ١٩٨٦ .. وهي درجة عزيزة جداً في تخصص الوثائق ، فقد وصل عدد الحاصلين على هذه الدرجة ثمانية فقط على امتداد ثلاثين عاماً ، بينما وصل عدد الحاصلين على درجة الدكتوراه في المكتبات [ من قسم المكتبات والوثائق بجامعة القاهرة ] إلى أكثر من أربعين شخصاً في نفس الفترة .

وبعد أن حصل على الدكتوراه في الوثائق عين في وظيفة مدرس في ٢٧/٤/١٩٨٦ ، وبدأ يسهم بنشاط وأمر في مجال الارشيف والوثائق ، فالى جانب تدريسه بالقسم الذى ينتمى اليه ، قام بالتدريس في أقسام المكتبات والوثائق الأخرى مثل قسم المكتبات والوثائق بجامعة طنطا وقسم المكتبات والوثائق بأداب بنى سويف . كما عمل خبيراً لدى العديد من الهيئات ، وقام بالقاء محاضرات في العديد من الدورات التدريبية في الارشيف والوثائق .

لكن المرض بدأ يتقل عليه ويهق كاهله لدرجة كبيرة وكأنه على موعد دائم مع المتاعب ، وأجرى في آخر الثمانينات عملية جراحية كبيرة . وفى عام ١٩٩٠ اضطر للسفر إلى السودان معاراً بقسم الوثائق والمكتبات بجامعة أم درمان الإسلامية ، وبعدما يقرب من عام انتقل إلى العمل بقسم المكتبات والمعلومات بجامعة الامام محمد بن سعود الإسلامية بالرياض .

ومرة أخرى يواجه صعوبات عند الترقية إلى درجة استاذ مساعد بعد أن قدم مجموعة طيبة من الأبحاث والدراسات ، إلى أن هيا الله له أناسا يؤمنون بالحق والعدل فترقى إلى درجة استاذ مساعد في فبراير ١٩٩٢ .

لكن الزميل العزيز محمد ابراهيم السيد لم يهنا طويلاً بالدرجة الجديدة التي حصل عليها عن استحقاق ، فقد اشتدت عليه وطأة المرض مرة أخرى وهو في غربة هذه المرة إلى أن وافته المنية في الرياض وانتقل إلى رحمة الله بعد بضعة أشهر من حصوله على درجة استاذ مساعد .

## (٢) العطاء الفكرى

كان كأنه يحس بدنو الأجل بعد حصوله على الدكتوراه ، ولذلك حاول أن يخرج ما يستطيع أخراجه من جعبته في السنوات القليلة التي تلت حصوله على الدكتوراه ولذلك فإن عطاءه الفكرى يمتد عبر ست سنوات فقط ( ١٩٨٧ — ١٩٩٢ ) قدم فيها — إضافة إلى أطروحته للماجستير والدكتوراه [ ١٩٧٥ ، ١٩٨٦ ] — ثمانية كتب وست مقالات فضلاً عن دراسة عرضت في احدى الندوات العلمية . وقد بلغ عدد صفحات المواد ما يقرب من ثلاثة آلاف صفحة .

كان منشغلاً بالتخصص بجناحيه : الوثائق التاريخية والارشيف الجارى ، فقد قدم أطروحته للماجستير ( رقم ١ في القاعة البيبلوجرافية ) في مجال الوثائق التاريخية وقدم أطروحته للدكتوراه في مجال الارشيف الجارى ( رقم ٢ في القائمة ) . كما قدم كتابين وأربعة كتب ومقالتين في الارشيف الجارى .

وتعتبر كتبه اضافات هامة بالنسبة للمكتبة العربية ، وهي من أوائل الكتابات العربية الجادة في الوثائق والارشيف بعد أن ضلَّ السابقون بعلمهم على الناس . فالى جانب كتابين تقديميين أحدهما عن الارشيف ( رقم ٦ في القائمة ) والثانى عن الوثائق العربية ( رقم ٧ في القائمة ) . توجد ثلاثة كتب عن تنظيم الوثائق ووصفها . وهي كتب ذات قيمة ، فكتاب « تنظيم الوثائق : نظم الاختزان العددية والمخططة والملونة ( رقم ٤ في القائمة ) يحتوى على دراستين جديدتين في موضوعهما وهما : نظم البيانات الشخصية ( الرقم القومى ) وهي دراسة متكاملة عن الماييز القومى الموحد واستخدامه في ترميز أسماء الأشخاص ، والنظم الملونة لاختزان واسترجاع الوثائق والنظم العربى الملون المقترح

## (٤) قائمة ببلوغرافية بالأعمال

## أولاً : الأطروحات الجامعية

- ١ — البروتوكول الختامى للوثائق العربية فى مصر فى الربع الأول من القرن السادس عشر للميلادى . — القاهرة ، ١٩٧٥ — ٢ مج .
- أطروحة (ماجستير) — جامعة القاهرة : كلية الآداب . قسم المكتبات والوثائق .
- ٢ — وثائق وسجلات جامعة القاهرة : دراسة فى الأرشيف الحارى . — القاهرة ، ١٩٨٦ . — ٢ مج .
- أطروحة (دكتوراه) جامعة القاهرة . كلية الآداب . قسم المكتبات والوثائق .

## ثانياً : الكتب

- ٣ — تنظيم الوثائق : نظم الكشف والاختزان والاسترجاع الهجائى . — القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . — ١٩٨ ص . — (سلسلة الأرشيف والمعلومات : ١) .
- ٤ — تنظيم الوثائق : نظم الاختزان العددية والمختلطة والمثونة . — القاهرة : دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . — ١٩٧ ص . — (سلسلة الأرشيف والمعلومات : ٢) .
- ٥ — المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق ، أو ، الترتيب والوصف . — القاهرة : يطلب من دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . — ٢٦٦ ص . — (سلسلة الأرشيف والمعلومات : ٣) .
- ٦ — مقدمة فى تاريخ الأرشيف ووجداته . — القاهرة : يطلب من دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . — ١ — ج ، ٢١٦ . — (سلسلة الأرشيف والمعلومات : ٥) .
- ٧ — مقدمة للوثائق العربية . — القاهرة : يطلب من دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٧ . — ١ — ز ، ١٦٥ ص . — (سلسلة الوثائق والمعلومات : ١) .
- ٨ — وسائل الاتصال الوثائقى المكتوب وضوابطها . — القاهرة : يطلب من دار الثقافة للنشر والتوزيع ، ١٩٨٨ . — ٣٢٠ ص . — (سلسلة الوثائق والمعلومات : ٢) .

لاختزان الوثائق العربية واسترجاعها . كما يتناول كتاب « المدخل إلى تصنيف وفهرسة الوثائق » (رقم ٥ فى القائمة) تصنيف الوثائق وترتيبها الوصف الأرشيفى والصفات الخاصة بالوثائق من حيث المادة والمضمون ثم الوسائل الإيجادية من جرد وقوائم وتقويم وفهارس وكشافات وأدلة للوثائق . وهناك فضلاً من الكتب السابقة ثلاثة كتب ، أحدها عن الاتصال الوثائقى المكتوب (رقم ٨ فى القائمة) والثانى عن المصادر والمراجع التراثية العربية (رقم ٩ فى القائمة) أما العمل الأخير فهو بمثابة حصر وتسجيل للآثار العلمية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة القاهرة . (رقم ١٠ فى القائمة) وهو عمل ضخم أشرف على إعداده د. محمد إبراهيم السيد بمساعدة زملاء له ويستحق عليه التقدير والشناء .

وقد خرجت دراساته عن التقليد الكلاسيكى المتعارف عليه لدى الوثائقيين القدامى الذى كان يقوم على مجرد نشر وثيقة والتعريف بأبرز المصطلحات أو الألفاظ الواردة فيها اعتماداً على عدد من المصادر العربية . ونقلاً بدلاً من ذلك ، تناول موضوعات وثائقية ودراساتها دراسة متعمقة (أرقام ١١ — ١٤ فى القائمة) ، والاهتمام بالاتجاهات الحديثة فى مجال الأرشيف الحارى معتمداً فى ذلك على قراءات موسعة بالانجليزية والعربية (أرقام ١٥ ، ١٦ بالقائمة) .

كان د. محمد إبراهيم السيد مندفعاً بحماسة شديدة للنشر حتى أنه كان ينفق الكثير من أجل إصدار كتبه الأولى كى يسجل كلمته ويصمته قبل أن يودعنا ، ونشر كتبه فى سلسلتين هما : سلسلة الأرشيف والمعلومات (أربعة كتب) وسلسلة الوثائق والمعلومات (كتابان) . والجدير بالذكر أن مقالته الأخيرة بمجلة المكتبات والمعلومات العربية قد صدرت بعد وفاته .

## (٣) جانب شخصى

كان د. محمد إبراهيم السيد رحمه الله ريفى الطباع يؤدى عمله بكل الأمانة والاخلاص ، صادق الاحساسات ، مجاملاً إلى أبعد حد ، تجده مشاركاً للناس فى أفراحهم وأتراحهم ، أثقله المرض وضحى بالكثير من أجل غد أفضل للآخرين من الأقربين وغير الأقربين .

١٤ — الاتصال الوثائقى ، أو ، كتاب القاضى للقاضى  
— مجلة المكتبات والمعلومات العربية . — س ٩ ، ع ٢  
( يوليو ١٩٨٩ ) . — ص ١٥٢ — ١٨٥ .

١٥ — دراسات فى إدارة وثائق المعلومات الجارية :  
الاهداف والاهمية والتعريف والنشوء والارتقاء . — مجلة  
المكتبات والمعلومات العربية . — س ١١ ، ع ٢ ، ٢  
( ابريل / يوليو ١٩٩١ ) . — ص ١٧٧ — ٢١٩ .

١٦ — تطبيق مفهوم النظم على برنامج ادارة الوثائق  
الجارية لتبسيط الاجراءات . — مجلة المكتبات والمعلومات  
العربية . — س ١٢ ، ع ٢ ( ابريل ١٩٩٢ ) . — ص ٨٨  
— ١١٣ : س ١٢ ، ع ٢ ( يوليو ١٩٩٢ ) : — ص ١١٣  
— ١٦٢ .

#### رابعاً : دراسات فى ندوات علمية

١٧ — أخصائى معلومات الوثائق والمكتبات فى ضوء  
منهج جامعة أم درمان الاسلامية . — ٥٢ ص .  
فى الندوة العلمية الاولى لقسم المكتبات الوثائق حول  
اعداد أخصائى المكتبات والوثائق والمعلومات فى مصر . —  
القاهرة : جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، ١٩٩٠ .

٩ — دراسات فى مصادر ومراجع المكتبة العربية . —  
[ القاهرة : د . ن . ] ، ١٩٨٩ ( [ جيزة ] : نيوافست )  
— ١٤٧ ، ١٧ ص .

١٠ — الآثار العلمية لأعضاء هيئة التدريس بجامعة  
القاهرة / أعد تحت اشراف لجنة برئاسة محمد ابراهيم  
السيد وعضوية يسرية عبد الحليم زايد ... [ وأخ ] . —  
القاهرة : جامعة القاهرة ، ١٩٨٩ .

#### ثالثاً : المقالات

١١ — تسجيل وشهر الوثائق العربية فى الاسلام . —  
مجلة المكتبات والمعلومات العربية . — س ٧ ، ع ٤  
اكتوبر ١٩٨٧ ) . — ص ٩٤ — ١٢٨ : س ٨ ، ع ١  
( يناير ١٩٨٨ ) . — ص ٦٧ — ٩٥

١٢ — توثيق العقود فى الاسلام . — مجلة المكتبات  
والمعلومات العربية . — س ٨ ، ع ٢ ( يوليو ١٩٨٨ ) . —  
ص ١٠٨ — ١٤٨ .

١٣ — الاشهاد على الوثائق العربية الاسلامية . —  
مجلة المكتبات والمعلومات العربية . — س ٩ ، ع ٢ ( ابريل  
١٩٨٩ ) . — ص ١٥٠ — ١٧٥ .

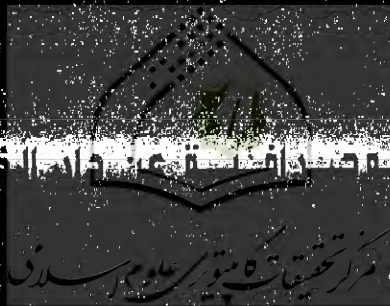
مركز تحقيق كاتبة يوم ردى





مركز تحقيق وتنظيم الأبحاث الإسلامية

(أمانة صلاح الدين الأيوبي)



قائمة أعماله من سنة ١٤٠٠ هـ إلى سنة ١٤٠١ هـ

مركز تحقيق وتنظيم الأبحاث الإسلامية



# كلمات المثقفين في دار الكتب المصرية

إعداد

مديحة أبو زيد

إن دار الكتب الوطنية في أي بلد هي رافد عراقة وحضارة وهي الحضارة التي يلتفت حول معناها كل أبناء الوطن . ودار الكتب المصرية لها تاريخها العريق ولباسها الذي طالما عرف العالم من خلال صرحها المعماري الأخاذ ولقد شارفت تلك الدار على إتمام القرن الأول ورابع القرن الثاني من عمرها التنويري حملت خلالهما لواء الريادة في العلم والمعرفة ، فهي تحمل بين جنباتها أكثر من مليون مجلد من الكتب والدوريات المطبوعة وثلاثة آلاف بردية وسبعة آلاف قطعة من المسكوكات ، الذهبية والفضية وستين ألف مخطوطة من أهم مخطوطات العالم الشرقي وقد أعلن في الصيف الماضي عن التطوير والتحديث لمبناها القديم الأثري بحيث يستوعب التقدم العصري الهائل في الاستخدامات والأساليب والوسائل التكنولوجية للحفظ والفهرسة والتعامل مع مخطوطات الدار بأجهزة حديثة توفر لها الجو الملائم وتحافظ عليها وتضمن سلامتها وأمنها ، ولابد أن تكون هناك قنوات اتصال مباشر وتعاون علمي ومعرفي بين هذه الدار ودور الكتب الكبرى والمهام في العالم لأن العلم لم يعد حكرا على أحد والمعرفة يجب أن تتاح للجميع والتواصل بين الأفكار هو مفتاح التقدم . فدار الكتب هي رمز وقبلة تثرى العالم والعلم بما تزخر به وتضيء تاريخا حافلا وتفتح نوافذ للمستقبل وقد أن الأوان لتتال هذه الدار ما تستحقه من اهتمام وتطوير حتى تستعيد رونقها وبهاءها في الشكل والمحتوى . بالمظهر والجوهر . حتى تواكب أحدث التطورات وتنطلق نحو استيعاب كل مظاهر التحديث في مجالات العلوم والآداب والفنون . وإذا كان التطوير للمبنى القديم هو البداية فمن الطبيعي أن المبنى الجديد الذي يحتوي على الثروة الأكبر ينبغي أن ينال ، ما يستحقه من الاهتمام المضاعف .. ! وفيما يلي كلمات عينة من المثقفين في مصر بشأن دار الكتب المصرية بخاصة وخطوات النهوض بها وبخدماتها بعامة :

● وعن اهم اسهامات دار الكتب في إحياء الحياة الثقافية يقول الدكتور عبد الستار الحلوجي رئيس قسم المكتبات بكلية الآداب . جامعة القاهرة ..

تقوم دار الكتب بعدة اصدارات هامة منها ..

— إصدار الببليوجرافيا الوطنية المصرية التي تصدر الانتاج الفكرى في مصر وقد صدرت منذ ١٩٥٤ باسم النشرة المصرية للمطبوعات ثم عدل اسمها إلى نشرة الإيداع الشهرية .

— إصدار مجموعة من الببليوجرافيا المتخصصة مثل الببليوجرافيات عن ابن سينا ، وعباس العقاد وغيرهم .. — إصدار مجموعة من الفهارس المطبوعة بلغت أكثر من عشرة مجلدات ضخمة . وإصدار الفهرس المنوى للدار . — إصدار مجموعة ممتازة من كتب التراث العربى التى كان يقوم على إعدادها وإصدارها القسم الأدبى ومنها نهاية الأرب . وفنون الادب للنويرى . وصبح الاعشى للقلقشندي ، والاغانى للأصفهاني ، بالإضافة إلى قائمة بأوائل المطبوعات الموجودة بالدار .

أما أن تعاد إلى باب الخلق ضمن خطة فصل دار الكتب عن هيئة الكتاب فإن هذه المسألة تحتاج إلى مناقشة وليس بالضرورة أن تفصل المخطوطات عن المطبوعات ونعيدها إلى باب الخلق مرة أخرى .

وأطالب بالأبقاء على المخطوطات في المبنى الجديد لدار الكتب للأسباب الآتية :

— المخطوطات جزء من مقتنيات المكتبة الوطنية ولا ينبغي فصله عن بقية المقتنيات لأن المتعاملين معها سيلزمهم بالضرورة التعامل مع فئات أخرى من المقتنيات كالمطبوعات والدوريات فكيف نشئت مجموعات الدار فتكون المخطوطات في باب الخلق وبقية المقتنيات في رملة بولاق ؟

— النقل سيتكلف الكثير من الجهد والمال وسيتسبب عنه فقدان بعض المخطوطات وتلف البعض الآخر تلفاً يتعذر معه استخدامه بعد ذلك فضلاً عن تعطيل استخدام المخطوطات لأشهر لا يعلم مداها إلا الله .

وإذا فرضنا جدلاً أننا على استعداد لتحمل هذا كله فما هو المبرر ؟

— إنشاء مجموعة من المراكز العلمية المتخصصة مثل مركز

دراسات تاريخ مصر المعاصر ومركز تبادل المطبوعات ومركز تحقيق التراث ، وقد صدر عن المركز الأخير مجموعة قيمة من كتب التراث قام بتحقيقها نخبة من أساتذة الجامعات بمعاونة الباحثين العاملين بالمركز ، وقد غطت إصداراته مجالات اللغة والآداب والتاريخ والفلك والموسيقى .

— اقتناء مجموعات ضخمة من المخطوطات العربية والفارسية والتركية بالإضافة إلى مجموعتها المتميزة من الدوريات المصرية التى صدرت خلال هذا القرن العشرين . — اقتناء مجموعة من المكتبات المهداة ذات القيمة العلمية الكبيرة كالمكتبة التيمورية والمكتبة الذكية .

— إقامتها معرض للمخطوطات النادرة وأدوات الكتابة كان يضم نوادر المصاحف والمخطوطات والجلود .. ولقد تعرضت هذه المخطوطات لرحلة شاقة كادت أن تؤدي بقيمتها فلم تكن هناك ضرورة وما المقابل لهذه الخسائر ؟

— مبنى الدار بباب الخلق مبنى أثرى يجب الحفاظ عليه وأي توسعات تجرى عليه ستفقده قيمته الأثرية . يضاف إلى ذلك أن الموقع الحالى لا يحتمل أى توسعات نظراً لوجود منشآت أخرى تعد من معالم القاهرة كالمتحف الإسلامى ومحكمة مصر ومديرية الأمن ..

— يوم أنشئت الدار في أواخر القرن الماضى كان باب الخلق وسط المدينة وكان قريباً من مركز الإشعاع الثقافى حيث جامعة الأزهر والمكتبات التجارية التى كانت تنتشر في شارع محمد على وشارع الخليج ( بورسعيد حالياً ) وحول الجامع الأزهر . أما الآن فقد تغير الوضع تغيراً كبيراً ،

— باب الخلق الآن منطقة تجارية شديدة الكثافة السكانية ويتعذر الوصول إليه وتدبير مكان لانتظار السيارات فيه كما لا يسهل التنقل بينه وبين رملة بولاق حيث المبنى الجديد لدار الكتب .

— المبنى الجديد لدار الكتب لم يستكمل ولم يستغل استغلالاً كاملاً حتى الآن . والأموال التى ستنفق على تجهيز المبنى القديم لاستقبال المخطوطات لو أنها أنفقت على المبنى الجديد لكان أجدى وأنفع .

— المبررات التى أدت إلى نقل الدار إلى المبنى الجديد ما زالت قائمة فما الذى جد حتى نعيد النظر في قرار النقل ؟ — أين ستذهب مجموعات المكتبة الحالية بباب الخلق ؟ هل

في وزارة الاعلام وأرغب معرفة موضوع معين لتغطيته اعلاميا فالفرع في امكانه ان يمدنى بما أريده من معرفة .

● وترى السيدة ليلى عبد الهادى المديرية بمشروع احياء مكتبة الاسكندرية أن هناك ضرورة حيوية لتضافر الجهود بين كل من مشروع تطوير دار الكتب المصرية ومشروع احياء مكتبة الاسكندرية والعمل على إيجاد علاقة بين جميع مصادر المعلومات في مصر للأسهام في احياء الحركة الثقافية ونهضة المكتبات في مصر .

هذا التضامن يمكن ان يتم على الوجه الآتى ..  
اولا .. توحيد الفكر والتعارف على أهمية كل من المشروعين والاجماع على ان كلا منهما يعمل لخدمة المجتمع المصرى ولكل منهما دور واتجاه مميز . فدار الكتب بصفتها مكتبة وطنية تجمع الانتاج الفكرى القومى وتقوم بحفظه للأجيال القادمة . اما مكتبة الاسكندرية فهى مكتبة عامة بحثية تخدم دول حوض البحر الأبيض المتوسط وتجمع الانتاج الفكرى على المستوى الدولى والاهتمام بالحضارات التى لعبت مصر دورا كبيرا في وجودها وكذلك الحضارات التى أثرت على مصر فكلما المشروعين لا يتعارضان ولا يوجد أى نوع من المنافسة بينهما بل بالعكس فهما مكملان لبعضهما البعض وهناك أوجه تعاون أخرى في الامكان ان تتم بينهما هى ...

— تبادل الأفكار والآراء والخبرات عند وضع الخطط وتقنيات العمل .

— تبادل الدراسات الدولية التى تحصل عليها أى منهما .  
— دعوة كل منهما الأخرى لحضور مؤتمرات وندوات واجتماعات علمية للاستفادة القوية من هذه اللقاءات والاجتماعات وزيارات الأجانب .

— تعيين شخص مسئول عن شئون دار الكتب بمكتبة الاسكندرية في دار الكتب يقوم بتوطيد العلاقات بينهما في مكتبة العلاقات العامة .

— التعاون في جمع المادة العلمية وتبادلها بعد ذلك .

● وعن أهمية دار الكتب ايضاً واسهاماتها في إثراء الحياة الثقافية يقول الدكتور أيمن فؤاد مدير تطوير مشروع دار الكتب .

ستوزع على المكتبات العامة التابعة لدار الكتب أم ستنشأ لها مكتبة بديلة ؟ أم سيتم التخلص منها بالفرم كما قرأنا في الصحف اواخر العام الماضى ..

● وتضيف الإذاعية نادية صالح مدير عام البرامج الثقافية بالشبكة الرئيسية حول الدور الترائد لدار الكتب .. وتقول ..

لا شك أن لدار الكتب دورها الهام والذي له ثقله في عالم ودنيا الثقافة حيث أسهمت اسهامات عديدة في كافة المجالات لما تحتويه من مخطوطات ووثائق وتقدم خدمات ثقافية للمواطنين . وتصدر العديد من السلاسل الثقافية الهامة . فصول ، المكتبة الثقافية ، وإشراقات أدبية ، ونقاد الادب وغيرها هذا بالاضافة إلى الدوريات العديدة منها ، عالم الكتاب ، وعلم النفس ، وإبداع ، والمسرح ، والفنون الشعبية .

وأخص بالذكر مجلة عالم الكتاب لما لها من فائدة يجب أن تعم على الحياة الثقافية بحيث تثريها بهذه المعلومات القيمة التى تقدمها المجلة عن الكتب وايضاً سلسلة المواجهة والتطوير التى صدرت في وقت نحن في مسيس الحاجة إليها ومن أهمها كتاب عن الشيخ على عبد الرازق ، وقد ظهرت هذه السلسلة في كتيبات صغيرة وبأسعار زهيدة . لتجيب على كثير من الافتراءات في الأفكار والامتدعات .

واقترح إصدار ملحق ثقافى تتعهد به دار الكتب أو الهيئة العامة للكتاب ويكون ملحقاً بالمجلات الأدبية الأسبوعية مثل : أخبار الادب الجديدة — وسعرها في متناول الجميع وقريبة من آراء الناس .

كما اقترح إصدار كتيب أو نشرة عن دار الكتب أو الهيئة العامة يوضح لنا الجرائد الأجنبية والكتب الموجودة في السوق نريد نبذة عن موضوعاتها ، وفي أى مكتبة نجدها ، وسعرها .

وهذا الدور من اختصاص دار الكتب والهيئة العامة للكتاب ولا بد أن تلعبه .

ثم أطرح سؤالاً وأتمنى لو يؤخذ في الاعتبار ... هل من الممكن لمكتبة وطنية أن يكون لها مكتب في بعض المؤسسات الهامة .. ويكون لها ما يسمى بالفرع مثل البنوك . مثل مجلس الوزراء ووزارة السياحة ، فمثلاً لو كانت

ومنصور فهمى باشا ومحمد اسعد براده وأمين مرسى قنديل وأحمد رامى هذا وقد قامت مطبعة دار الكتب بإخراج الكتب التى يشار إليها بحسن التوضيب والتصنيف وجودة الإخراج وتعمل حالياً على أن توافك دار الكتب المكتبات المماثلة فى العالم وتسترد مكانتها التى كانت لها كأول وأقدم مكتبة وطنية فى الشرق الأوسط. بذلك من طريق تطوير أدائها وتحديث امكانياتها وتوصيف وظائفها وادائها بالمعدات والاجهزة المتطورة فى كل مجالات انشطتها . ومن مظاهر التطوير :

- تحديث مراكز الصيانة والترميم للمحافظة على المكتبات .
- استخدام الحاسب الآلى فى بناء قواعد معلومات لكل مكتبات الدار ، وفتح نهايات بينها وبين المكتبات والمراكز المماثلة فى العالم .
- تيسير الخدمات المكتبية عن طريق استكمال تزويدها بكل ما يصدر فى مصر وفى الخارج ، وتوفير أدوات التصوير والتكبير وقارئات الميكروفيلم والميكروفيش واستخدام وسائط جديدة لحفظ المكتبات .
- توصيف الوظائف واختيار الكفاءات القادرة على تنفيذ هذا البرنامج الطموح .

● وخلال قرن كامل عرفت دار الكتب تطورات كثيرة ، وتباينت بين السلب والايجاب . وذلك كما يقول الدكتور **مصطفى عبد الفنى** ويضيف .. نستطيع أولاً أن نحى على مبارك الذى أنشأ دار الكتب ولم يكتف بذلك ، إذ أضاف إلى جميع الكتب وتصنيفها والاهتمام بالخطوط وتحقيقها ، ندوات كان يقيمها من آن لآخر.. ومنذ هذه الفترة من نهايات القرن الماضى شهدت دار الكتب حركة ثقافية أكدت ريادتها وأهميتها البالغة . وعلى سبيل المثال ، فنحن لا نعثر على أحد من جيل طه حسين والعقاد والحكيم إلا ويؤكد لنا أنه جلس منذ نعومة أظافره بدار الكتب وقرا لساعات طويلة حتى الجيل التالى — جيل أحمد بهاء الدين . فعل ذلك أيضاً إلى هنا ، ولا نستطيع أن نقلل من دار الكتب ، إذ لعبت دور المؤسسة ودار التنوير وحفظ التراث .. وما إلى ذلك .. غير أن هذا الجانب الإيجابى قابله . على

أنشئت دار الكتب عام ١٨٧٠ بمبادرة من على باشا مبارك ناظر المعارف فى ذلك الوقت وكانت تحتل بدروم سرايا مصطفى كامل باشا بدرب الجماميز شقيق الخديوى اسماعيل . وعندما ضاق البدروم بمقتنياتها وبدأت تتعرض لآثار الرطوبة فيه نقلت سنة ١٨٨٦ للمكان الذى كان يشغله ديوان المدارس وكانت تضم فى نزل إقامتها نحو ٢٠ ألف مجلد غالبيتها من المخطوطات ثم أضيفت إليها سنة ١٨٧٢ أول مجموعة من الكتب الأفرنجية وفى سنة ١٨٨٦ اشترى لها الخديوى اسماعيل مكتبة شقيقة مصطفى فاضل الذى توفى فى نفس السنة فى الأستانة وأبداء من عام ١٨٨٩ بدأ التفكير فى إقامة مبنى مخصص لكتب خانة ووضع حجر الأساس له فى ميدان بابا الخلق فشغلت طابقه الأرضى دار الآثار العربية بينما شغلت دار الكتب الطابق الأول وما فوقه ونقلت إليه ذخائرها فى نهاية ١٩٠٢ وافتتحت رسمياً للجمهور مع بداية سنة ١٩٠٤ وأضيفت إليها بعد ذلك مجموعات نادرة أثرت رصيدها . هى مكتبات أحمد زكى باشا وأحمد تيمور باشا ، أحمد طلعت ، مكتبة قوله ، مكتبة محمود بن التلاميذ الشنقيطى ومكتبة الحسينى ومكتبة مكرم وغيرها مع سنة ١٩١٠ وافق مجلس النظار على أن تقوم دار الكتب بإحياء الآداب العربية القديمة وأصبحت تعنى بنشر التراث وأبداء من سنة ١٩٢٠ أنشئ بها القسم الأدبى وحلت محل مطبعة بولاق . وبدأت تهتم بنشر التراث حيث أخرجت أمهات الكتب العربية من أمثال صبح الأعشى للقلقشندي ، الأغانى للأصفهاني وعيون الأخبار لابن قتيبة والحضارة فى اللغة لابن جنى وديوان مهيार الديلمى ونهاية الأرب للهندي والنجوم الزاهرة فى ملوك مصر والقاهرة وغيرها .

كما قامت بإخراج سلسلة كبيرة من الفهارس التى تعرف بمقتنياتها المخطوطة والمطبوعة . وقد صدر منها فهرس الكتبخانة الخديوية فى سبعة أجزاء سنة ١٨٨٦ ثم فهرس الكتب العربية بدار الكتب المصرية فى تسعة أجزاء بالإضافة إلى فهارس المكتبة التيمورية ومكتبة قوله ومكتبة مكرم . وأسهمت دار الكتب فى النيار الثقافى العربى حيث تردد عليها كبار العلماء من العرب والمسلمين والمستشرقين وساعد علماء المتردين عليها فى ارشادهم إلى المنطقة التى يجدون فيها بغيتهم . وكان على رأس الدار طوال هذه الفترة علماء مشهود لهم من أمثال أحمد لطفى السيد وحافظ ابراهيم

المحافظات فعند إنشاء أى مدينة فى الخارج أو قرية مثلاً فإن حجر الأساس يوضع أولاً للمدرسة والمكتبة ودار العبادة ونحن نحتاج إلى أكثر من دار للكتب . فلو كانت دار الكتب العامة الرئيسية فى القاهرة من المفروض أن تضم جميع الكتب العامة الرئيسية فى القاهرة من المفروض أن تضم جميع الكتب التى تصدر بالعربية وكذلك الكتب الأجنبية فإننا نحتاج إلى مكتبات فرعية صغيرة فى كل قرية أو مدينة لسهولة اطلاع القارئ على الكتاب الذى يحتاجه كما نأمل أن تتطور فكرة تصوير بعض الكتب أو الصفحات لمن يرغب بأسعار معقولة لأن الأسعار الحالية غالية وأيضاً تطوير نظام الاستعارة سواء الداخلية أو الخارجية وتوفير ميكرو فيلم للإشياء النادرة . لسهولة الاطلاع عليها لمن يحتاج إليها . وهناك ضرورة حيوية لتحديث دار الكتب ..

أولاً بالأجهزة الحديثة مثلاً كالكومبيوتر بحيث يمكن استخراج الكتاب عند طلبه فوراً وكذلك الكتب الحديثة . يعنى أن يجد القارئ أحدث الكتب الأجنبية والعربية والدوريات متوفرة لديه . وهذا يحتاج بالضرورة إلى نظام إدارى جيد جداً . وغنى عن الذكر لما دار الكتب من أهمية كبيرة وقد قامت فى الماضى بدور كبير فى خدمة الثقافة والمثقفين وهذا يتطلب اختياراً دقيقاً للعناصر التى تعمل بها من حيث الخبرة والاداء والخدمة حتى تتحقق الانجازات التى نتطلع إليها .

وأشير إلى المقالات القيمة التى كتبها الدكتور سعد الهجرسى فى مجلة عالم الكتاب بخصوص تنظيم المكتبات فى مكتبة الكونجرس ويأخذ لو استفدنا من خبراته .

العكس — جانب سلبي آخر مع اطراد الوقت .. ففى السنوات الأخيرة قل الاعتماد على دار الكتب . لماذا ؟ لأن — وهذا جزء من الإجابة — أن دار الكتب لم تجدد من نفسها فبعد أن كنا نجد فى الثلاثينيات والأربعينيات أحدث الكتب فيها . لم نجد نجد فى الخمسينيات وحتى اليوم كتباً جديدة . لم تعد الدار تغذى بأحدث ما تنتجه العقول فى الغرب والشرق .. اذهب إلى دار الكتب الآن ، وأطلب كتاباً جديداً لأدوار سعيد بالعربية أو بالإنجليزية لن نجده . فضلاً عما تخرجه المطابع الآن من ثمرات العلم والتكنولوجيا فى تطورها الأخير ..

إن دار الكتب تلعب ، ويجب أن تلعب ، دوراً رائداً ، فى شتى مجالات المعرفة ، خاصة ونحن الآن نواجه أزمة فى حركة التنوير التى أسهمت الأجيال السابقة فى خلقها التطور أو التدهور .

وعلى ما نختار يتوقف مستقبلنا جميعه .

● حول المهام التى تقوم بها دار الكتب يقول الروائى أحمد نعيم شاهين .. مهمه دار الكتب الاعتناء بالمخطوطات التراثية وتحقيق وإصدار الكتب المهمة من التراث كما حدث فى الماضى ومن المؤسف له أن ما حقق من التراث العربى ونشر لا يزيد عن عشرة فى المائة . وأطرح سؤالاً ..

هل يجوز أن يكون لدار الكتب فروع أخرى فى





# قائمة ببايوغرافية عن دار الكتب المصرية

إعداد

محمد سالم

هاله شكرى صالح

عمرة أحمد جودة

إشراف

د. مصطفى حسام الدين

يحتوى على ذاكرة الأمة من الفكر والإبداع فى جميع المجالات وبكافة الأشكال . وتتخذ إسهاماتهم وعطاءاتهم طريقها إلى القارئ العام والمتخصص عبر وسائل الإعلام الجماهيرية . وقد كان من الطبيعى لأسرة « عالم الكتاب » وهى تخطط لهذا العدد التذكارى ، أن تهتم بحصر الإسهامات والعطاءات من الإنتاج الفكرى المتمثل فى أوعية المعلومات التى اتخذت من دار الكتب المصرية أو أحد القضايا أو الجوانب المتعلقة بها موضوعاً لها ، وسواء كانت هذه الإسهامات والعطاءات من جانب أى من الفئتين المشار إليهما فى الفقرات السابقة . ويستهدف هذا الحصر تمكين هؤلاء وأولئك وغيرهم من المهتمين « بدار الكتب المصرية » من قراء « عالم الكتاب » من الوقوف على تلك الإسهامات ومعرفة جوانب إهتمامها وتركيزها وتطوير هذا الإهتمام والتركيز . وهو أمر سيسهم . بلا شك — فى دعم هذا الإهتمام من جانب وفتح آفاق جديدة له من جانب آخر .

شمل هذا الحصر من إسهامات وعطاءات الفئة الأولى « المتخصصون » المذكرات والتقارير التى تقدم الخلفيات عن

كانت — وستظل — دار الكتب المصرية أحد الموضوعات الهامة فى الإسهامات والعطاءات الفكرية لفئتين . الفئة الأولى المتخصصون فى مجال المكتبات والمعلومات الذين يهتمون بدراسة طبيعة ودور ووظائف الدار الأم التى تقف على قمة منظومة مرافق المعلومات فى الوطن ، وكذلك يعنون ببحث وتقييم تقنيات العمل فيها وما تؤديه من خدمات ، وتقديم الإقتراحات والبدائل المبنية على أسس منهجية وتقنية وإقتصادية التى تكفل لها تحقيق أهدافها ومعارسة مسؤولياتها باعتبارها المكتبة الوطنية فى مصر . وتتخذ إسهاماتهم وعطاءاتهم طريقها إلى القارئ عبر الكتب ، والتقارير والمقالات فى الدوريات المتخصصة ، والأوراق البحثية التى تقدم فى الندوات والمؤتمرات العلمية ، والرسائل الأكاديمية .

والفئة الثانية المفكرون والأدباء ومؤرخو الأدب بمعناه العام والنقاد والصحفيون المسئولون عن الصفحات الأدبية فى الصحف والمجلات العامة وكتاب الأعمدة وغيرهم من صناع الرأى العام . وهم يهتمون بإبراز القيمة الحضارية والثقافية لدار الكتب المصرية باعتبارها الملاذ الأخير الذى

وقد اشتملت هذه الصحف والمجلات الأربع على الكم الأكبر من إسهامات وعطاءات هذه الفئة والتي بلغت (٥٥) تسجيله ، فضلاً عما كان لها من تأثير متميز على حوارات ومناقشات الرأي العام بشأن دار الكتب المصرية وعلى الاداء والتصورات والحوال التي طرحت من أجل تطويرها .

وقد رتبت هذه التسجيلات ترتيباً زمنياً متصاعداً لكي يمكن للقارئ تتبع تطور هذه الحوارات والمناقشات وما أدت إليه من تطورات .

أما المصادر التي اعتمد عليها في جمع هذه التسجيلات اكل من الفئتين نهي كما يلي :

(١) شعبان خليفة . دار الكتب في رحلة النشوء والإرتقاء والتدهور . ( المجلد الأول ) - القاهرة : العربي للنشر والتوزيع ، ١٩٩١ .

(٢) محمد فتحى عبد الهادى . الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات . ط ٢ - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨١ - ٣٩٤ ص .

(٣) . الدليل الببليوغرافى للإنتاج الفكرى العربى في مجال المعلومات ١٩٧٦ - ١٩٨٠ . تونس : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، إدارة التوثيق والمعلومات ، ١٩٨٣ - ٢٣١ ص .

(٤) . الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات في عشر سنوات ١٩٧٦ - ١٩٨٥ . الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٩ . ٥٧٧ ص .

(٥) . الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات (حصاد عام ١٩٨٦) . مجلة المكتبات والمعلومات العربية . س ٧ ، ع ٤ (أكتوبر ١٩٨٧) . ص ص ١٢٩ - ١٩١ .

(٦) . الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات ١٩٨٧ . عالم الكتب . - مج ١٠ ، ع ٣ (البحر ١٤١٠) . ص ص ٣٥٣ - ٣٨٣ .

(٧) . الإنتاج الفكرى العربى في مجال المكتبات والمعلومات ١٩٩١ . مجلة عالم الكتاب (ملحق

دار الكتب المصرية أو تتابع تطور خدماتها وأدائها لمسؤولياتها ، والتشريعات واللوائح التى تنظم عملها ، والبحوث والرسائل الأكاديمية التى أجيزت أو تلك التى ما زالت قيد البحث ، والتى تدرس وتقيم أدائها وأساليب وتقنيات العمل بها وخدماتها ، وذلك منذ إنشائها عام ١٨٧٠ وحتى ١٩٩٢ . وإن اقتصر هذا المحصر على ما أنجزه المصريون أو العرب إنما نشر وبأى لغة كتب .

وقد رتبت التسجيلات الببليوجرافية التى تصف هذه الإسهامات والعطاءات والتى بلغت ١٠٤ تسجيله ، ترتيباً موضوعياً ، أى وفقاً للتشاي والجوانب الموضوعية التى تناولتها عن دار الكتب المصرية ثم ترتيباً زمنياً متصاعداً داخل كل فئة موضوعيه ، كما يلي :

- البيانات والمعلومات الأساسية .
- التقارير الدورية العامة .
- التشريعات .
- المبني .
- المخطوطات والمجموعات الخاصة ( تشمل الصيانة والترميم ) .
- الإيداع القانوني .
- تبادل المطبوعات .
- تقنيات العمل وتقنياته .
- إستخدام الحاسب الآلى .
- الخدمات .

— الضبط الببليوجرافى الوطنى

— الإعارة والخدمة المرجعية

— المكتبات العامة الفرعية

— خدمة الاطفال

#### ● دار الكتب والتخطيط الوطنى للمعلومات

أما اسهامات وعطاءات الفئة الثانية فنه « صناعات الراى العام ، فقد اقتصر على ما كتب عن دار الكتب المصرية من اخبار ومقالات وتعليقات في أربع من الصحف والمجلات المصرية العامة هي : الأهرام ، والاخبار ، والمصور ، والهلال ، وذلك لآل الفترة من ١٩٨٧ وحتى أكتوبر ١٩٩٢ .

مجلة عالم الكتاب . - (يوليو - سبتمبر ١٩٩٣) .

(٨) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . إدارة التوثيق والمعلومات . الدليل الجيولوجي للإنتاج الفكري العربي في مجال المعلومات ١٩٨١ - ١٩٨٥ . / أشرف على التجميع واعد الكشف محمد الهادي بن خميس ، التصميم والبرمجة الآلية طارق القسوري ، محمد بن جراد . - تونس : المنظمة ، ١٩٨٧ . - ٣٤٧ ص .

(٩) هاشم فرحات سيد . دليل الرسائل الجارية حتى نهاية عام ١٩٩٠ / اعداد هاشم فرحات سيد ، ناصر محمد عبد الرحمن ، اشرف حشمت قاسم . - [ الجيزة ] : جامعة القاهرة ، كلية الآداب ، ١٩٩٢ . - ١٦٧ ص .

(١٠) . . . . . دليل الرسائل الجامعية التي

(١٠) ————— دليل الرسائل الجامعية التي

اجازتها كلية الآداب منذ إنشائها حتى نهاية عام ١٩٩٠ . /  
 أعداد هاشم فرحات سيد ؛ ناصر محمد عبد الرحمن ؛ اشراف  
 حشمت قاسم . - [الجزيرة] : جامعة القاهرة ، كلية  
 الآداب ، ١٩٩٢ . ٢٠٠ مج .

(١١) - جامعة القاهرة . المكتبة المركزية . فهرس قاعة الرسائل الجامعية المحزوم .

(١١) كشف الأهرام . - القاهرة : مؤسسة الأهرام ،  
- ١٩٧٤

السنوات : ١٩٨٧ - ١٩٩٣ .

هذا إلى جانب الكشف المباشر لكل من الأخبار  
والأهرام والمصور والهلال خلال السنوات من ١٩٨٧ إلى  
أكتوبر ١٩٩٣ .

**أولاً : اسهامات وعطاءات المتخصصين**

## البيانات والمعلومات الأساسية

مركز تحقیقات کامپیوتری علوم اسلامی

● مذكورة عن دار الكتب  
السلطانية لمناسبة تشريف السلطان  
حسين كامل في يوم الخميس ٢٤  
جمادى الثانية ١٣٣٤ هـ، ٢٧ أبريل  
١٩١٦. — القاهرة، ١٩١٦. —  
٨ ص.

● دار الكتب الملكية بالقاهرة  
— محمد فريد وجدى فى دائرة  
معارف القرن العشرين . — القاهرة ،  
١٩٢٥ . — مج ٨ . — ص ص ٨٢ —  
٨٦ .

● نبذة تاريخية في أصل دار الكتب المصرية وتأسيسها وحركة أعمالها ومطبوعاتها . — القاهرة : مطبعة دار الكتب المصرية ، ١٩٢٧ .

● دليل موجز لزاثري دار الكتب المصرية / توفيق اسكاروس : تنقيح

● دليل موجز لزاثري دار الكتب  
المصرية / توفيق اسكاروس : تنقيح

عبد العزيز البشرى . — القاهرة :  
المطبعة الأميرية ، ١٩٢٧ . —  
٥١ ص .

● مكتبتنا القومية / أحمد لطفى السيد . مجلة التربية الحديثة ، مج ٨ ، يوليو ١٩٣٥ — ص ص ٣٧٤ — ٣٧٨ .

● نبذة وجيزة عن دار الكتب  
المصرية. — القاهرة : مطبعة دار  
الكتب المصرية ، ١٩٣٩. — ٤٠ ،  
١٦ ص .

● نبذة وجيزة عن دار الكتب  
المصرية. — القاهرة: مطبعة دار  
الكتب المصرية، ١٩٥٣. —  
١٢ ص.

● المكتبة العامة جزء لا يقجزأ  
من كيان المجتمع ، حولة في دار الكتب

بالقاهرة ، هل هي مكتبة قومية او  
مكتبة عامة . — عالم المكتبات ، ص  
١ ، ٢٤ ، يناير — فبراير ١٩٥٩ . —  
ص ٢٦ — ٣٢ .

● نحو مثالية مكتبية ، ماهي رسالة دار الكتب / السيد فرج .  
عالم المكتبات ، س ١ ، ع ٣ ، مارس  
— أبريل ١٩٥٩ . — ص ٢١ .

● دار الكتب المصرية في عيدها  
المئوي . — عالم المكتبات ، ص  
١٠ ، ع ٣ ، مايو — يونيو ١٩٦٨  
— ص ٥ — ٩ .

● دار الكتب . القاهرة : وزارة  
الثقافة ، ١٩٦٩ . - ٢١ ، ٧ ص .

● المكتبة القومية / عبد المنعم  
محمد موسى في : الحلقة الدارسية

للخدمات المكتبية ... دمشق . ١٩٧٢  
— ص ص ٩٩ — ١١٢ .  
● دار الكتب والوثائق القومية  
في : سجل الثقافة ١٩٧٢ . القاهرة :  
الهيئة المصرية العامة للكتاب ،  
١٩٧٣ . — ص ص ٩٦ — ١٠٩ .  
● دار الكتب المصرية بالقاهرة /  
شعبان عبد العزيز خليفة . — الجزء  
٢٩ سبتمبر ١٩٧٩ . — ص ٨ .  
● نداء إلى وزير الثقافة في  
مصر / شعبان عبد العزيز خليفة  
— مجلة المكتبات والمعلومات  
العربية . — س ٣ ع ٤ ، أكتوبر  
١٩٨٣ . — ص ص ٣ — ٥ .  
● دار الكتب : النشأة  
والتاريخ / نوال عبد الله . — رسالة  
المعلومات . — ع ٦ ( يوليو ٨٦ )  
— ص ص ٣٤ — ٣٦ .  
● دار الكتب في رحلة النشوء  
والارتقاء والقدور / شعبان خليفة  
— القاهرة : العربي للنشر  
والتوزيع ، ١٩٩١ . — ص ٢٩٨ .

#### تقارير دورية عامة

● ترجمة تقرير مرفوع إلى الحضرة  
الخدوية من نظارة المعارف العمومية  
عن حالة الكتبخانة الخديوية في ١٨٨٦  
— القاهرة : المطبعة الاهلية ، ١٨٨٧ .  
— ص ١٩ .  
● تقرير مرفوع إلى الاعتبار  
الخدوية من نظارة المعارف العمومية  
عن حالة الكتبخانة في ١٨٨٧ . —  
القاهرة : المطبعة الاهلية ، ١٨٨٨ .  
— ص ٢٩ .

● ترجمة تقرير مرفوع لنظارة  
المعارف العمومية من جناب ناظر  
الكتبخانة الخديوية بتاريخ ٢٤ يوليو  
١٨٩٧ عن حالة الكتبخانة في سنتي  
١٨٩٦ و ١٨٩٧ . — القاهرة : المطبعة  
الاميرية ، ١٨٩٧ .  
● تقرير عن الكتبخانة الخديوية .  
القاهرة ، ١٩٠٨ . — ص ٣٨ .  
● تقرير عن حالة دار الكتب  
المصرية / اعداد عبد الحميد ابو عوف

— القاهرة ، مطبعة دار الكتب  
المصرية ، ١٩٢٥ . — ص ٢٨ .  
● تقرير [ عن دار الكتب ] عام  
١٩٥٥ . القاهرة ، ١٩٥٦ . — ص ٧ .  
٦ ص .  
● تقرير عن دار الكتب المصرية  
عام ١٩٥٦ . — القاهرة ، ١٩٥٧ . —  
١٥ ص .  
● تقرير [ عن دار الكتب  
المصرية ] عن سنتي ١٩٥٧ و ١٩٥٨ .  
— القاهرة ، ١٩٥٩ . — ص ٢٦ .  
١١ ص .  
● دار الكتب في عهد الثورة ٥٢ —  
١٩٦٢ . القاهرة : مطبعة دار الكتب  
المصرية ، ١٩٦٢ . — ص ٧٠ .  
● تقرير عن نشاط دار الكتب  
والوثائق القومية في مجال الوثائق  
والمكتبات عن السنة المالية  
١٩٦٨/٦٧ . القاهرة ، ١٩٦٨ . —  
١٧ ، ٣ ص .  
● التقرير السنوي عن دار الكتب  
والوثائق القومية عام ١٩٧٢ / اعداد  
عبد المنعم محمد موسى . القاهرة ،  
١٩٧٣ . — ص ٤١ .  
● بيان نشاطات دار الكتب  
القومية . — رسالة المعلومات . — ع  
٥ ، ١٩٨٦ . — ص ص ٤٤ — ٥٦ .  
● بيان نشاطات دار الكتب  
القومية . — رسالة المعلومات . — ع  
٦ ، ١٩٨٦ . — ص ص ٥٦ — ٧٠ .  
● بيان نشاطات دار الكتب  
القومية . رسالة المعلومات . — ع ٢  
( يوليو ١٩٨٧ ) . — ص ٢٤٤ —  
٢٤٩ .

#### التشريعات

● قانون الكتبخانة الخديوية  
المصرية الكائنة بسراى درب الجمامين  
من قاهرة مصر المحمية . — القاهرة :  
مطبعة جرنال وادى النيل ، ١٢٨٧ .  
— [ ١٨٧٠ ] .  
● قانون تنظيم دار الكتب  
الخدوية . القاهرة ، ١٩١١ . —  
١١ ص .

● قانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧  
بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية .  
القاهرة : مطبعة دار الكتب المصرية ،  
١٩٣٨ . — ص ٧ .  
● اللائحة الداخلية للدار .  
القاهرة ، ١٩٣٨ . — ص ١٤ .  
● قانون رقم ١٨٣ لسنة ١٩٥٦  
بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية  
واللائحة الداخلية . القاهرة : مطبعة  
دار الكتب المصرية ، ١٩٥٧ . —  
٢٤ ص .  
● تقرير عن اعادة تنظيم دار  
الكتب وتخطيط وظائفها . القاهرة ،  
١٩٥٨ . — ص ٣٧ .  
● مشروع قرار جمهورى بإعادة  
تنظيم دار الكتب القومية . القاهرة ،  
١٩٦٤ . — ص ٦ .  
● قرار رئيس الجمهورية العربية  
المتحدة رقم ٤٥٠ لسنة ١٩٦٦ بإنشاء  
دار الكتب والوثائق القومية . الجريدة  
الرسمية ، ١٧ فبراير ١٩٦٦ .  
● قرار رئيس جمهورية مصر  
العربية رقم ٢٦٢٦ لسنة ١٩٧١  
بإنشاء الهيئة العامة للكتاب .  
الجريدة الرسمية ، ٢٢ نوفمبر ١٩٧١ .  
● أول لائحة لدار الكتب المصرية :  
صفحة مجهولة في تاريخ المكتبة  
العربية : دراسة وتحقيق ونشر  
شعبان عبد العزيز خليفة . مجلة  
المكتبات والمعلومات العربية . س ٣ ع  
٤ ، أكتوبر ١٩٨٣ ص ص ٦ — ٨١ .

#### المبنى

● مذكرة مرفوعة لحضرة صاحب  
المعالى احمد نجيب الهلالى وزير  
المعارف من حضرة صاحب العزة  
الدكتور منصور فهمى مدير دار الكتب  
المصرية بخصوص مكتبات الاقاليم  
ومبنى لدار الكتب المصرية . القاهرة ،  
١٩٤٢ . — ص ٨ .  
● نحو مثالية مكتبية ، لقد أن  
الآوان لاصلاح دار الكتب / محمد  
صبرى . — عالم المكتبات ، س ١ ،

ع ٢ ، يناير — فبراير ١٩٥٩ . — ص ٣٤ — ٣٦ ، ٤٣ .

● تفاصيل مشروع دار الكتب القومية بالقاهرة . . عالم المكتبات ، س ٢ ، ع ٦ ، نوفمبر — ديسمبر ١٩٦٠ . — ص ١٠ — ١٢ .

● الحدث الكبير ، ارساء حجر الاساس لدار الكتب القومية بالقاهرة . عالم المكتبات ، س ٣ ، ع ٣ ، مايو — يونيو ١٩٦١ . — ص ٤ — ٦ .

● دار الكتب : ماضيها ومستقبلها / عبد المنعم محمد عمر . — المجلة ، س ٥ ، ع ٥٦ ، سبتمبر ١٩٦١ . ص ٨٤ — ٨٧ .

● دار الكتب الجديدة . في : اهداف العمل الثقافي ، موقلنا منها واملنا فيها . — القاهرة : دار الكتب العربى للطباعة والنشر ، ١٩٦٨ . — ص ١٧٣ — ١٧٦ .

**الايداع القانوني**

● الايداع القانوني للمطبوعات / اعداد دار الكتب المصرية . — القاهرة : الدار ، ١٩٦٢ . — تقرير وزع في حلقة الببليوجرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات بالقاهرة . ١٩٦٢ .

● دراسة احصائية بالكتب المؤلف والمترجمة وعدد النسخ المودعة ايداعاً قانونياً خلال الفترة من عام ١٩٨٠ — ١٩٨٤ . — رسالة المعلومات ، ع ٥ (١٩٨٦) . — ص ٦٩ — ٧٠ .

● دراسة احصائية للكتب المؤلف المودعة ايداعاً قانونياً بقسم الايداع بالهيئة العامة للكتاب خلال الفترة من ٨٦/١/١ — ٨٦/٦/٣٠ . — رسالة المعلومات . — ع ٧ ( يوليو ١٩٨٧ ) . — ص ٨٤ — ٨٥ .

● المبادئ الاولى لحق المؤلف : قانون الايداع بين الواقع وضرورة التعديل / عز الدين اسماعيل احمد . — رسالة المعلومات . — ع ٧ ( يوليو ١٩٨٧ ) . — ص ٣٥ — ٣٨ .

● قانون رقم ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ .

إصدار قانون حماية حق المؤلف ومذكرته الإيضاحية وفقاً لآخر التعديلات / اعده وراجعته فتحى احمد عبد الرزاق ، عبد الستار فرج خليل . ط ٣ . — القاهرة : الهيئة العامة لشئون المطابع الاميرية ، ١٩٨٧ . — ص ٧٥ .

### تبادل المطبوعات

● تقرير عن تبادل المطبوعات اعداد دار الكتب المصرية . — القاهرة : الدار ، ١٩٦٢ . — تقرير وزع في حلقة الببليوجرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات بالقاهرة . ١٩٦٢ .

● ادارة تبادل المطبوعات / سنه صفر . — رسالة المعلومات . — ع ٥ (١٩٨٦) . — ص ٣٨ — ٤٢ .

● تبادل المطبوعات بين مصر والولايات المتحدة الامريكية : دراسة تاريخية تقييمية / اعداد سيدة ماجد محمد ربيع : اشراف سعد محمد الهجرسي . — [ القاهرة ] : س . م . ربيع . ١٩٨٩ . — ٣٤٧

### المخطوطات والمجموعات الخاصة

( تشمل الصيانة والترميم والحفظ )

● المخطوطات وتيسير الانتفاع بها وصيانتها . — القاهرة : الدار ، ١٩٦٢ . — تقرير وزع في حلقة الببليوجرافيا والتوثيق وتبادل المطبوعات ، ١٩٦٢ .

● تقرير عن المخطوطات في جمهورية مصر العربية . — المورد . — مج ٥ ، ع ١ ، ( ربيع ١٩٧٦ ) . — ص ٧٦ — ٨١ .

● فهرس المخطوطات العلمية المحفوظة بدار الكتب المصرية / ديفيد ا. كنج . — القاهرة : الهيئة المصرية العامة للكتاب ، مركز البحوث

الامريكي ، ١٩٨١ . — ٨٠٠ ص .

● اوائل المطبوعات العربية المحفوظة بدار الكتب / يحيى عبد العزيز . — رسالة المعلومات . — ع ٥ (١٩٨٦) . — ص ٢٥ — ٨٦ .

● مركز الترميم والصيانة والميكروفيلم [ بالهيئة المصرية العامة للكتاب ] . — رسالة المعلومات . — ع ٥ (١٩٨٦) . — ص ٥٩ — ٦٠ .

● من تراثنا القومي المحفوظ بالهيئة المصرية العامة للكتاب : المجموعات الخاصة / زينب مصطفى . — رسالة المعلومات . — ع ١ ( يوليو ١٩٨٦ ) . — ص ٢٨ — ٣٣ .

● مركز الترميم والصيانة والميكروفيلم [ بالهيئة المصرية العامة للكتاب ] . — رسالة المعلومات . — ع ٦ ( يوليو ١٩٨٦ ) . — ص ٧٥ — ٧٧ .

● حصر ببليوجرافي لكتب التراث الصادرة والمحقة عن الهيئة المصرية العامة للكتاب / اعداد زينب سليمان النشار . الهام مصطفى محمد ، امال محمد حسن : اشراف الفت عبد الرحيم . — [ القاهرة ] : الهيئة ، [١٩٨٦] . — ١٧٣ ص .

● المخطوطات العربية بدار الكتب القومية بمصر : دراسة في تكوين المجموعات وضبطها واتاحتها / اعداد شمس الاصيل محمد علي : اشراف عبد الستار الحلوجي ، ١٩٨٨ . اطروحة دكتوراه [ تحت الاعداد ] .

● دور المصغرات الفيلمية بالمكتبات الوطنية : دراسة ميدانية للأنماط المنتجة وطرق الاختزان والاسترجاع بدار الكتب القومية / اعداد عبد المنعم محمود حسن ، شعبان عبد العزيز خليفة ... ١٩٩٥ . اطروحة ماجستير [ تحت الاعداد ] .

### تقنيات العمل وتقنياته

● دستور العلوم والفنون



● استخدام الحاسبات  
الالكترونية في إعداد فهارس المكتبات  
مع تقييم تجربة دار الكتب والوثائق  
القومية في إعداد فهرسة المئوى /  
اعداد اسامة السيد محمود : اشراف  
سعود محمد الهجرسي ، حاشمت قاسم  
— القاهرة : ا. ا. محمود ، ١٩٧٩  
— ٢٣٨ ، ٤٠ ، ٣٧ و. اطروحة  
ماجستير .

### الخدمات

#### الضبط الببليوجرافي الوطني

● الخدمات الببليوجرافية بمكتبة  
الدولة / زينب الفوانيسي . — عالم  
المكتبات ، س ١ ، ع ٦ ، سبتمبر —  
أكتوبر ١٩٥٩ . ص ٤١ .

● النشاط الببليوجرافي في عشر  
سنوات ٥٢ — ١٩٦٢ / اعداد دار  
الكتب المصرية . — القاهرة ، ١٩٦٢  
— « تقرير وزع في حلقة  
الببليوجرافيا والتوثيق وتبادل  
المطبوعات بالقاهرة ١٩٦٢ » .

● دور المركز القومي للخدمات  
الببليوجرافية والحساب العلمي  
بالحياة المصرية العامة للكتاب في توفير  
المعلومات / عبد الرحيم صبرى . —  
القاهرة : المنظمة العربية للتربية  
والثقافة والعلوم ، ١٩٧٦ . — ٣ ص  
— « قدم في اجتماع خبراء ومسؤولين  
عن مراكز التوثيق في الوطن العربي ،  
٦ — ١١ نوفمبر ١٩٧٦ » .

Bibliographic control and Services in  
Egypt: a Survey and Study with emphasis  
On The Role of the Egyptian  
National library/ by Sanaa, el Awady  
— Denton, Texas: Sana, 1978 . —  
Thesis (Ph. D.) — Texas Women's  
University

● النشر العربية للمطبوعات :  
دراسة لامكاناتها الفنية والتنفيذية /

الهادي . — القاهرة : م . م شاكرا ،  
١٩٩١ . — ٥٢٦٤ اطروحة دكتوراه .

#### استخدام الحاسب الآلي

● ثورة المعلومات واستخدام  
الحاسب الالىكترونى ، مع عرض  
لتجربة دار الكتب القومية بجمهورية  
مصر العربية في مجال استخدام  
الحاسب الالىكترونى / عبد الرحيم  
صبرى . — الخرطوم ، ١٩٧٥ . —  
٤٠ ، ١٥ ص . — « بحث قدم في حلقة  
استخدام الحاسبات الالىكترونية في  
مجال الببليوجرافيا والتوثيق » .

● مشروع الفهرس المئوى لدار  
الكتب القومية / عبد الرحيم  
صبرى . عبد المنعم موسى . —  
القاهرة : الهيئة المصرية العامة  
للكتاب ، المركز القومى للخدمات  
الببليوجرافية والحساب العلمى ،  
١٩٧٥ . — ٩٧ ص .

● Catalogue Conversion project of  
the National library, Cairo: a Progress  
Report/ by Abdell Rehim Sabrey  
A.Jefreys . — program — voly (April  
1975) . — P 78 — 83

● استخدامات الحاسب  
الالىكترونى في اعداد الفهرس المئوى  
لدار الكتب القومية بالقاهرة / عبد  
الرحيم صبرى . — الثقافة العربية ،  
ع ٤ ، ١٩٧٦ . — ص ٣٠٩ —  
٣١٧

● دور المركز القومى للخدمات  
الببليوجرافية والحساب العلمى  
بالحياة المصرية العامة للكتاب في  
توفير المعلومات . — في : اجتماع  
خبراء ومسؤولين عن مراكز التوثيق  
في الوطن العربى . — القاهرة :  
المنظمة العربية للتربية والثقافة  
والعلوم ، ١٩٧٦ . — ٣ ص .

● The Egyptian National Library  
Cataloguing project by Abdell Re-  
him Sabry 2p

« Paper Presented to U. S. Egyptian

القاهرة : دار الكتب ، ١٩٣٨ . —  
١٨ ص .

● قواعد عامة للفهارس . —  
القاهرة : الدار ، ١٩٣٨ .

● تاريخ الفهرسة الوصفية  
البطالية العربية بدار الكتب المصرية  
ومقترحات لاصلاحها / رعوف شفيق  
غمالى . — عالم المكتبات ، س ٢ ، ع ١ ،  
يناير — فبراير ١٩٦٠ . — ص ١٧ —  
٢٨ .

● فهارس دار الكتب من الناحيتين  
الوصفية والموضوعية / اعداد سيدة  
ماجد محمد ربيع ، احمد انور عمر . —  
القاهرة : س . م . ربيع ، ١٩٧٩ . —  
٥٥٩٥ و. اطروحة ماجستير .

● التقنين الدولى للوصف  
الببليوجرافى ( تدوين ) : دراسة  
تطبيقية / اعداد نبيلة خليفة جمعة :  
اشراف سعد محمد الهجرسي . —  
القاهرة : ن . خ جمعة ، ١٩٨١ . — ٢  
مج . — « اطروحة ماجستير » .

● المطبوعات الحكومية بدار  
الكتب القومية بمصر : دراسة نظرية  
وميدانية لضبطها واتاحتها / اعداد  
نبيلة خليفة جمعة : اشراف سعد  
محمد الهجرسي . — القاهرة : ن . خ .  
جمعة ، ١٩٨٤ . — اطروحة دكتوراه  
٥٠٦ و. اطروحة دكتوراه .

● المكتبات القومية ودورها في  
مجال الفهرسة التعاونية / نبيلة  
خليفة جمعة . — في الندوة العربية  
الثالثة حول التعاون بين المكتبات  
ومراكز المعلومات العربية . —  
القيروان : المعهد الاعلى للتوثيق ،  
١٩٨٦ . — ٩١ .

● المعايير الموحدة للدوريات :  
دراسة نظرية وميدانية لتطبيقها على  
الدوريات المصرية / يسرية زايد :  
اشراف سعد محمد الهجرسي . —  
القاهرة : ي . م . زايد ، ١٩٨٨ . —  
اطروحة دكتوراه .

● الدوريات بدار الكتب القومية في  
مصر : دراسة وتخطيط / اعداد منى  
امين شاكرا : اشراف محمد فتحى عبد

اكتوبر ١٩٦٩ / احمد انور عمر . —  
القاهرة ، ١٩٧٠ . — ٦٠ ، ٢ ، ٦ ص .  
● تقييم الخدمات المكتبية العامة  
في محافظة القاهرة : دراسة ميدانية /  
اعداد محمد ابو الفتح نصار ، اشراف  
احمد انور عمر . — القاهرة : م . م  
نصار ، ١٩٧٢ . — ٢ مج . اطروحة  
ماجستير .

### خدمة الأطفال

● تعريف بمركز بحوث كتب  
الأطفال / اعداد هدى بريدة .  
آخرين . — القاهرة : الدار ، ١٩٧١  
— ١٢ ص .

● الخدمة المكتبية العامة للأطفال  
بالقاهرة : دراسة ميدانية لواقع  
الخدمة باقسام الأطفال بفروع دار  
الكتب وبمكتبة الروضة المركزية  
للأطفال / اعداد سهر احمد محفوظ :  
اشراف احمد انور عمر . — القاهرة :  
س . ا . محفوظ ، ١٩٧٥ . — ٣٢١ ،  
٣٠ ص اطروحة ماجستير

### دار الكتب

### التخطيط الوطنى للمعلومات

● التخطيط الوطنى للمعلومات :  
دراسة في المفهوم وامكانيات التطبيق في  
مصر / اعداد خالد حسين ابراهيم :  
اشراف حشمت محمد علي قسم ،  
١٩٩١



● الفهارس المخطوطة لعلماء  
المسلمين في دار الكتب القومية  
المصرية / اعداد حنان ابو الخير ،  
شعبان خليفة . — ١٩٩٣ اطروحة  
ماجستير [تحت الإعداد] .

### الخدمات

### الإعارة والخدمة المرجعية

● لائحة الاشتغال في قاعات  
المطلة بالكتبخانة الخديوية وشروط  
الإعارة بها . القاهرة : المطبعة  
الأميرية ، ١٩٠٩ . — ٨ ص .

● صيانة الكتب ونظم اعلاقتها ،  
مقترحات حول املة المطبوعات وطرق  
اعلاقتها في دار الكتب المصرية / محمد  
السعيد سبيح . عالم المكتبات ، س ٦ ،  
ع ٥ ، سبتمبر — اكتوبر ١٩٦٤ . —  
ص ٤٦ — ٤٧ .

● خدمة المراجع بدار الكتب  
القومية بمصر : دراسة ميدانية  
للتعرف على واقعها والتخطيط  
لتطويرها في المستقبل / اعداد ايمن  
احمد السيد : يشراف شعبان عبد  
العزيز خليفة ١٩٩٥ اطروحة ماجستير  
(تحت الإعداد) .

### المكتبات الفرعية العامة

● من هم قرار دار الكتب ولماذا  
يقراون : دراسة مبدئية للقراءة في  
المكتبات الفرعية لدار الكتب / محمود  
الشنيطي . عالم المكتبات س ٢ ع ٣ ،  
مايو — يونيو ١٩٦٠ . — ص ٩٥  
— ٩٧ .

● مشروع تنظيم وتقييم المكتبات  
العامة في ج . ع . م . — عالم المكتبات  
— ص ٨ ، ع ٢ (مارس — ابريل  
١٩٦٦) . — ص ١٥

● المكتبات الفرعية لدار الكتب  
القومية بالقاهرة ، نظرات في ادائها  
اليومى ، من نتائج دراسة ميدانية  
اجراها في الفترة من اغسطس —

إعداد مصطفى امين حسام الدين :  
اشراف سعد محمد الهجرى . —  
القاهرة : م . ا . حسام الدين ، ١٩٨٠  
— ٢ مج . اطروحة ماجستير .

● الضبط الببليوجرافى للدوريات  
في مصر : دراسة وتخطيط / اعداد  
حامد الشافعى دياب : اشراف سعد  
محمد الهجرى . — القاهرة : ح . ش .  
دياب ، ١٩٨١ . — ٢٧٧ ، ١٥٠  
اطروحة ماجستير .

● الضبط الببليوجرافى لمحتويات  
الدوريات المصرية / اعداد يسرية  
محمد عبد الحليم زايد : اشراف سعد  
محمد الهجرى . القاهرة : م . زايد ،  
١٩٨٢ . — ١١١ ، ٩٠ اطروحة  
ماجستير .

● الفهارس المطبوعة التى  
اصدرتها دار الكتب القومية . —  
رسالة المعلومات . — ع ٥ (١٩٨٦)  
— ص ٢٧ — ٣٠ .

● الانجازات التى تمت بمركز  
الببليوجرافيا والحساب العلمى في  
الفترة من ١/١ إلى ١٢/٢١/١٩٨٥  
— رسالة المعلومات . — ع ٦  
(يوليو ١٩٨٦) . — ص ٧٩ .

● إنجازات مركز الببليوجرافيا  
والحساب العلمى خلال الفترة من  
١/١/٨٦ وحتى ١٢/٢١/٨٦ . —  
رسالة المعلومات . — ع ٧ (يوليو  
١٩٨٧) .

● تبادل الخدمات بين دار الكتب  
المصرية والمكتبات ومراكز المعلومات  
العربية والاجنبية / اعداد سعدية  
محمد ابراهيم ، عبد العزيز خليفة .  
١٩٩٥ اطروحة ماجستير [تحت  
الإعداد] .

● الضبط القومى للمنقردات  
بمصر : دراسة تحليلية للببليوجرافيا  
القومية وفهارس الاقتناء في ضوء  
التكنولوجيا الحديثة للمعلومات /  
اعداد مصطفى امين حسام الدين :  
اشراف سعد محمد الهجرى . —  
القاهرة : م . م . حسام الدين ، ١٩٩١  
— ٢٤٤ اطروحة دكتوراه .

## ثانيا : الرأى العام ودار الكتب

- دار الكتب .. ذكريات وامل /  
جسدى السكوت . — الهلال ع فبراير  
1992 . — ص 84 — 87
- دار الكتب المصرية لم تعد مكتبة  
بحث / شكرى محمد عيك . — الهلال  
ع فبراير 1992 . — ص 72 - 73 .
- دار الكتب .. وثائق مصر في  
خطر / سليمان محمد حسين . —  
الهلال ع فبراير 1992 . — ص 88  
— 90 .
- دار الكتب والرحلة إلى  
الهوية / الطاهر احمد مكى . —  
الهلال ع فبراير 1992 . — ص 60  
— 67 .
- حسين مؤنس يهدى مكتبته  
التاريخية للهيئة . — الاهرام  
1992/3/12 . — ص 24 .
- تطوير دار الكتب المصرية . —  
الاهرام 1992/5/15 . — ص 21
- تطوير دار الكتب / محمد  
ابراهيم الاهرام 1992/5/25 . — ص 8
- سوزان مبارك تطلب : خطه  
متكاملة لدراسة احياء وتطوير دار  
الكتب بيباب الخلق . — الاهرام  
1992/6/5 . — ص 8 .
- نجيب محفوظ يشترك في تطوير  
دار الكتب . — الاهرام 1992/6/9 . —  
ص 16 .
- سمير سرحان رئيسا للجنة  
تطوير دار الكتب . — الاهرام  
1992/6/29 . — ص 22 .
- سمير سرحان وايمن فؤاد  
لتطوير دار الكتب / جمال  
الفيطلى . — الاخبار 1992/7/1 . —  
ص ١١
- دار الكتب .. تعود لمصر والعالم  
الاسلامى / مصطفى نبيل . — الهلال  
ع يوليو 1992 . — ص 6 — 7
- سوزان مبارك تراس إجتماع  
اللجنة الاستشارية العليا لمشروع دار

- دار الكتب من الانقاء إلى  
المدهور / شعيبان خليفه . — الاخبار  
1991/9/4 . — ص 11
- بل الجريمة هي صم دار الكتب  
وليس الفصل يادكتور / مصطفى نبيل  
— الاخبار 1991/9/4 . — ص 11
- فاروق حسنى : مجلس إدارة  
جديدة وفعال لهيئة الكتاب : نغضى  
بخطى مدروسة نحو إستغلال دار  
الكتب / حوار مصطفى عبد الله . —  
الاخبار 1991/9/18 . — ص 11 .
- دار الكتب وهموم النقطة في  
مصر / الطاهر مكى . — الاخبار  
1991/9/18 . — ص 11 .
- دار الكتب هل تنفصل عن هيئة  
الكتاب / محمد هزاع . — الاهرام  
1991/10/4 . — ص 12
- هيئة الكتاب ووجهان للحقيقة  
— الاهرام 1991/10/11 . — ص 13
- عشر سنوات مضت في حياة  
الهيئة المصرية العامة للكتاب ..  
تطورات الهيئة أولا في قطاع دار الكتب  
ودار الوثائق القومية . — المصور ع  
3500 ، 1991/11/8 . — ص 52 .
- المجمع الجديد لدار الكتب  
والوثائق يضم ٥ ملايين كتاب ويعد  
احد المعالم البارزة في النهضة  
الحضارية والثقافية لمصر الحديثة  
— المصور ع 3500 ، 1991/11/8 . —  
ص 53 .
- دار الكتب وكيف يبدأ  
الإصلاح / عز الدين اسماعيل . —  
الهلال ع فبراير 1992 . — ص 68  
— 71
- دار الكتب ونشر التراث في  
مصر / محمود الطنحى . — الهلال ع  
فبراير 1992 . — ص 78 — 83
- دار الكتب وأجل الذكريات /  
احمد حسين الصلوى . — الهلال ع  
فبراير 1992 . — ص 74 — 76 .

- حول مأساة دار الكتب : شهادة  
تاريخية للدكتور ثروت عكاشة / رجاء  
النقاش . — المصور ع 3287  
1987/10/9 . — ص 36 — 37
- دار الكتب وقرار ثقات طائش  
ينبغي العدول عنه / رجاء النقاش  
— المصور ع 3286 ، 1987/10/2 . —  
ص 36 - 37 .
- لصوص الثقافة ولصوص  
الحمير / رجاء النقاش . — المصور ع  
3395 ، 1989/11/3 .
- بدء فهرسة وتصنيف ١٠٠  
مليون وثيقة بعد نقلها من دار الكتب  
القديمة . — الاهرام 1990/5/31 . — ص  
20 .
- خبراء من مكتبة الكونجرس  
لدار الكتب المصرية القديمة . —  
الاهرام 1991/5/2 . — ص 20 .
- تطوير دار الكتب ومتحف  
الوثائق القومية وهيئة للتنسيق  
الحضارى والجمالى فى المدن / السيد  
النجار . — الاخبار 1991/8/12 . — ص  
6 .
- فصل دار الكتب عن الهيئة  
أصبح ضروريا / جمال الفيطنى . —  
الاخبار 1991/8/14 . — ص 11 .
- فصل دار الكتب عن الهيئة تقر  
بالفعل / مصطفى عبد الله . — الاخبار  
1991/8/21 . — ص 11 .
- دار الكتب وقرار ثقات طائش  
ينبغي العدول عنه / رجاء النقاش  
— الاخبار 1991/8/21 . — ص 11 .
- خطأ الدمج وصحة الفصل /  
جمال الفيطنى . — الاخبار 1991/8/21  
— ص 11 .
- الهيئة بين المحاسن  
والمساوئ / جمال الفيطنى . —  
الاخبار 1991/8/28 . — ص 11 .
- تطوير دار الكتب / جمال  
الفيطنى . — الاخبار 1991/8/28 . —  
ص 11

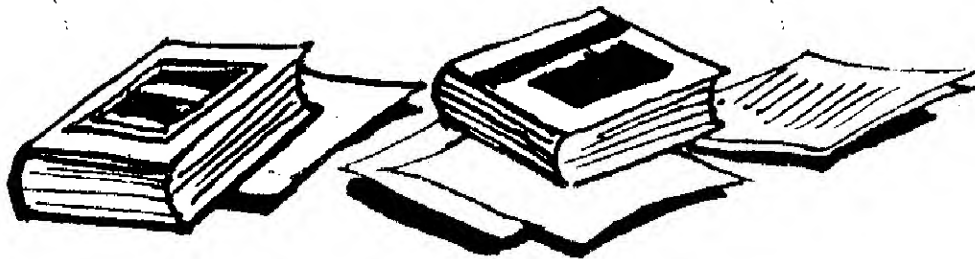
- كتاب لكل مواطن / فتحي سلامة — الأهرام 1993/7/17 — ص 9
- هل تعود [ دار الكتب ] مدرسة للثقافة — الأهرام 1993/7/27 — ص 16
- ١٠ ملايين دولار لدار الكتب الجديدة / حناي المصلاوي — الأخبيل 1993/7/28 — ص 9
- إحياء دار الكتب / محمد إبراهيم — الأهرام 1993/8/1 — ص 8
- فصل دار الكتب يتعذر / حلمي النمنم — المصور ع 3595 ، 1993/9/3 — ص 6
- مريية للثقافة والمثقفين : المكتبات العامة في مصر : مكتبات دار الكتب / بقلم سليمان فياض — الهلال ، ع سبتمبر 1993 — ص 30
- في دار الكتب القومية : التراث في «المفرمة» / يوسف زيدان — الأهرام 1993/10/22 — ص 10

- دار الكتب — الأهرام 1993/7/8 — ص 1
- قرينه الرئيس في ندوة تطوير دار الكتب : إعلام بدء تطوير الدار وتحويلها إلى مكتبة ومركز علمي / مجيدة إبراهيم ، السيد النجار — الأخبيل 1993/7/8 — ص 6
- فتح قنوات الاتصال بين الدار ودور الكتب العلنية الكبرى — الأهرام 1993/7/8 — ص 10
- المشروع الحضري لتطوير الدار بداية جديدة لمسيرة الثقافة المصرية المعاصرة — الأهرام 1993/7/8 — ص 10
- وزير الثقافة يعلن : تطوير دار الكتب وقاعدة بيانات لمقتنياتها / مصطفى النجار — الأهرام 1993/7/14 — ص 10
- كيف نحافظ على كنوزنا الصحفية في دار الكتب ومكتبات الجامعات / إيمان فهمي — الأهرام 1993/7/16 — ص 12

- الكتب — الأهرام 1993/3/5 — ص 10
- الصين تشارك في تطوير الدار — الأهرام 1993/5/28 — ص 8
- الأعداد للاحتفال بطرح مناقصة تطوير دار الكتب / منى رجب — الأهرام 1993/6/8 — ص 24
- دار الكتب المصرية إستقلالها وتطوير إدارتها / أيمن فؤاد سيد — الهلال ع يوليو 1993 — ص 156
- القراءة للجميع .. ودار الكتب المصرية / يعقوب الشاروني — الأهرام 1993/7/3 — ص 24
- سوزان مبلوك تفتح احتفال تطوير دار الكتب — الأخبيل 1993/7/7 — ص 13
- اهتمام بالغ من الأوساط الثقافية العلنية بمشروع التطوير / أيمن فؤاد سيد — الأخبيل 1993/7/7 — ص 13
- قرينة الرئيس تفتتح ندوة تطوير



مركز بحوث وتطوير علوم إلكترونية



# قوانين الدار من اسماعيل إلى مبارك

## قانون الكتبخانة الخديوية المصرية\*

مركز بحوث كاتبات في مقدمة

لما سنع لخاطر ولى النعم الخديو الاعظم جمع المشتت من الكتب الموجودة بالجهات الميرية وخزائن الاوقاف وحفظها من التلف في مكان مخصوص تعلقت إرادته السنية بإنشاء كتبخانة عمومية ليعتاني فيها صيانة هذه الكتب وغيرها من الآلات الهندسية والرسومات والادوات اللازمة لعموم الاشغال وعند تمام إنشائها بسرأى دروب الجماميز عرض للاعتاب بصدها من سعادة الباشا مدير المدارس في ١٥ من ذى الحجة سنة ١٨٢٧ فمرة ٢ عما سيأتى بيانه وهوانه لما كانت الاماكن المعده بالمحروسة وغيرها من مدن الديار المصرية للإحتواء على الكتب التابعة للاوقاف وخلافها ليست مستوفية للشروط اللازمة لوقايتها من التلف وكان تشتت هذه الكتب في جهات متعددة مع عدم الإلتفاف اليها والاعتناء بحفظها مما يستوجب ضياعها وعدم الانتفاع بها صدر لنا في العام الماضى النطق السامى بإنشاء دار كتب نفيسة بحيث تكون فيها سعة كافية للإحتواء على تلك الكتب المشتتة بالجهات الميرية والاوقاف الخيرية وتكون فيها لياقة تامة لحفظها وصيانتها وفيها يسهل على الراغبين مناوله العلوم والفنون واجتلاء ثمرات منطوقها والمفهوم بادرنا على موجب هذا المنطق الشريف إلى مباشرة هذا العمل المنيف حتى تم الان بمنه تعالى في ظل ولى النعم وصارت سعة دار الكتب المذكورة كافية للإحتواء على

\* المصدر : شعبان خليفة . — دار الكتب في رحلة النشوء والارتقاء والتدهور / تأليف شعبان خليفة . — القاهرة : العربى للنشر والتوزيع . 1991 .



نحو ثلاثين الفاً من المجلدات وهذا فضلاً عما يتأتى حفظه ببعض أماكنها المتسعة من الآلات الهندسية والرسومات وغيرها من الأدوات الضرورية اللازمة لعموم الأشغال والمدارس وذلك كالآرائيك العملية المساعدة على تفهيم القواعد العلمية الجارية تلقينها للتلاميذ والطلبة وكافة هذه الأشياء النافعة جار تداركها جميعاً بتلك الكتبخانة التي صار انشاؤها بمكان مستقل في سراى درب الجماميز لينتفع بها المهندسون ورجال الديوان وخوجات المدارس والتلامذة والراغبون من غير استثناء وقد نقل الآن بالفعل إلى هذه الكتبخانة المستجدة العظيمة جميع الكتب التي كانت في الكتبخانة الخديوية القديمة وغيرها من الكتب البرية التي اشتراها ديوان محافظة مصر بمصرفته مع كتب الأوقاف الجارية فرزها من خزنها وحيث أن ترتيب هذه الكتب وتوضيها ووضعها في الدواليب المعدة لها يحتاج إلى مستخدمين لأجل القيام بنظافتها وحفظها وصيانتها وتغييرها لكل من أراد مطالعتها والانتفاع بها مع استمرار الكتب الموقوفة على ذمة الأوقاف حتى لا يطرأ عليها بتوالي الدهور وتعاقب العصور أدنى تعديل ولا تغيير فقد رأينا حالة الكتبخانة المذكورة على عهدة ديوان الأوقاف مع بقائها تحت نظارة مدير المدارس خصوصاً وأنه يوجد بها لتمام المنفعة محل للتدريس العمومي يفتح في أوقات معينة على موجب القوانين المدونة لتلقين العلوم النافعة ويقبل فيه كل من أراد التحصيل من جميع الناس على اختلاف مللهم وأجناسهم وليست تلك الحالة قاصرة على كتب الأوقاف وحدها بل هي جامعة لكافة ما يدخل في الكتبخانة المذكورة من الكتب بأى لغة وأى فن ومن أى جهة وأن تكون جميعها تابعة لديوان الأوقاف وموقوفة من طرف الحضرة الخديوية على المنفعة العامة الخيرية لكافة الناس وينظم في هذا السلك سائر كتب الكتبخانة الخديوية القديمة مع كتب كتبخانتي ديوانى الأشغال والمدارس وما يرد إلى هذه الكتبخانة المستجدة من الآن فصاعداً من الكتب كل ذلك يكون موقوفاً من لدن المكارم الخديوية على عموم نفع البرية ولما كان لا يتيسر إجراء مثل هذه المصلحة الخيرية إلا بأمر الكريم نروم عرض الكيفية على الاعتبار عليه كي إذا تحسن تصدده الإرادة السنية بالأجراء.

فصدر الأمر العالى في ٢٠ من شهر ذى الحجة سنة ١٢٨٦ نمرة ٦٦ من لدن الخديوى الاعظم والداورى الافخم إلى سعادة الباشا المشار اليه كالمسطر بعد.

### ( صورة الارادة السنية الصادرة من لدن الاعتاب الخديوية )

لا يطرأ عليها تغيير ولا تبديل قد إستصوبتم إحالة هذه الكتبخانة على عهدة ديوان الأوقاف مع بقائها تحت نظارة مدير المدارس وأنها تكون جامعة لكافة ما يدخل بها من سائر كتب الكتبخانة القديمة وكتبخانتي الأشغال والمدارس وغيرها مع ما يرد إليها من الآن فصاعداً من الكتب بأى نوع وأى لغة من أى جهة وتكون جميعها تابعة لديوان الأوقاف وموقوفة من طرفنا على المنفعة العامة كما وأنه لإتمام المنفعة يصير إيجاد محل فيها للتدريس العمومي يفتح في أوقات معينة ويقبل فيه كل من أراد التحصيل من جميع الناس على اختلاف مللهم وأجناسهم لآخر ما نهيموه من ذلك قد أحاط علمنا تفصيلاً ووافق إرادتنا الاجرا بمقتضاه ولزم اصدار امرنا لكم بما ذكر لاعتماد الاجرا بموجبيه حسب ما تعلق به إرادتنا .

قد علمنا من انهاكم الرقم ٥ الحجة سنة ١٢٨٦ نمرة ٢ انه بناء على ما تعلق به إرادتنا صار إنشاء وتنظيم كتبخانة بسراى درب الجماميز كفايه نحو ثلاثين الف مجلد لجمع الكتب تعلق الأوقاف والميرى بها وحفظها ووقايتها من التلف وهو توارد تلك الكتب إليها مع ما تراه لزوم حفظه بمحلاتها من الآلات الهندسية والرسومات وغيرها من الأدوات اللازمة لعموم الأشغال والمدارس ولكون توضيب هذه الكتب وجمعها ونظافتها يحتاج لخدمة لحفظها وتغييرها لكل من أراد المطالعة مع استمرار الكتب الموقوفة على ذمة الأوقاف حتى

وقد عقدت جمعية بديوان المدارس تحت رئاسة سعادة مديرها فيما يختص بخدمات الكتبخانة وعمل رابطة مستحسنه لتسهيل الدخول في الكتبخانة المذكورة على كل من اراد المطالعه في كتبها او إستعارة شيء منها أو نحو ذلك فانحط رأيها على وضع القانون المشتمل على البنود الآتية بعد وهو .

### ( قانون الكتبخانة الخديوية المصرية )

#### بند ١

تنقسم الكتبخانة الخديوية المصرية بحسب الامكنة والوضع إلى اربعة أقسام  
اولا : الكتب المطبوعة عربية كانت او اجنبية والخريطات والمجموعات الجغرافية  
ثانيا : الكتب المنسوخة بخط اليد  
ثالثا : ارائيك الالات .  
رابعا : الالات الهندسية والطبيعية والكيمائية .

### ( الفصل الاول فيما يختص بالخدمة وما يجب عليهم )

#### بند ٢

لا بد من إحالة ادارة الكتبخانة الخديوية المصرية على ناظر عمومى يكون تحت رئاسة سعادة مدير المدارس .

#### بند ٣

تنصيب ناظر الكتبخانة ورفعة يكونان بمعرفة سعادة المدير المشار اليه وناظر هذه المصلحة ملزوم بالاقامة فيها على الدوام بحيث لا يسوغ له ان يتركها بدون إستئذان

#### بند ٤

الكتبخانة الخديوية المصرية تفتح في جميع أيام السنة ما عدا أيام الجمع والمواسم والاعياد كعيدى الفطر والاضحية .

#### بند ٥

مدة المطالعة بالكتبخانة لا تزيد عن ستة ساعات بحيث ان ثلاثة منها تكون قبل الظهر وثلاثة بعده .

#### بند ٦

يتعين لكل من أقسام الكتبخانة معاون ، مغير للكتب وقراش .

#### بند ٧

تنصيب الذين يتوظفون بوظائف الكتبخانة المذكورة ورفعتهم منها يكونان بمعرفة مدير عموم المدارس ولا يقضى الحاق احد بهذه الوظائف ما لم يكن بيده شهادة بلياقته وحسن اطواره كما انه لا يلزم استخدام احد ابتداء من الدرجات التى فوق الدرجة الثالثة بالكتبخانة ما لم يسبق له الخدمة مدة سنتين لا أقل في اشغال هذه الدرجة الثالثة .

#### بند ٨

لا يجوز لاحد من المستخدمين بالكتبخانة ان يجمع بينها بين وظيفتين .

#### بند ٩

ناظر الكتبخانة منوط بادارة جميع جزئياتها وكلياتها وملاحظة ما ينشأ عنه حفظها ووقاية ما فيها وبقاؤه على احسن حال وعليه ان يعرض لحل الاقتضاء في جميع ما يلزم لها .

#### بند ١٠

إذا غاب الناظر او منعه عن مباشرة وظائفه فله ان يطلب الاذن لذلك حتى يتعين من ينوب عنه في مدة غيابه .

#### بند ١١

يجب على ناظر الكتبخانة ان يقدم قوائم بالمصاريف اللازمة لتجديد الكتب أو اجرة ما يلزم نقله إلى الكتبخانة .

#### بند ١٢

يعقد مجلس في كل شهر مرة للإستشارة في شأن ما يلزم الكتبخانة الخديوية المصرية وهذا المجلس يكون مشكلا من ناظرها ووكليها والمغيرين الاربعة .

#### بند ١٣

على كاتب الكتبخانة مباشرة جميع الاشغال ومواد الكتابة المتعلقة بها وعليه تحرير دفتر واضح البيان يكون مشتملا على جميع موجوداتها ويسجل به كل ما يستجد بها .

بند ١٤

صراف الاوقاف مكلف بقبول ما يرد للكتبخانة من النقود وصرف ماهيات مستخدميه في آخر كل شهر من إبراد العشرة آلاف فدان المنعم بها على الاوقاف من لدن الحضرة الخديوية على موجب الاذونات التى تتحرر له .

بند ١٥

يجب على كل من معاونى اقسام الكتبخانة الخديوية المصرية أن يهتم فى قسمه بالضبط . الداخلى ويلاحظ حركة جميع الخدمة التابعين له ويخبر الناظر بالطرق المقضى اجرائها والاشغال اللازم تنجيزها .

بند ١٦

المعاونون منوطون بالالتفاف إلى تسجيل الاشياء التى تدخل فى كل من اقسام الكتبخانة سواء كانت من قبيل الوديعة او المشتري او الهدية او المبادلات ويهتم بتسجيلها فى الدفاتر التى تحت يد كاتب الكتبخانة بمجرد ورودها اليها .

بند ١٧

يجب على معاونين أن يختتموا بختم الكتبخانة الخديوية المصرية كل ما ورد اليها من كتب مطبوعة او منسوخة بخط اليد ومن خريطات او من رسوم او غير ذلك مما يدخل فى كل قسم من اقسامها وأن يبادروا بالختم عليها قبل دخولها .

بند ١٨

يجب على جميع مستخدمى الكتبخانة الخديوية المصرية أن يكونوا موجودين بها فى جميع الاوقاف المقررة للاشغال وأن يكون كل واحد منهم قائما باداء الوظيفة الموكولة لديه .

بند ١٩

معاونو اقسام الكتبخانة مع باقى خدماتها ملزمون برد الكتب وغيرها إلى اماكنها بعد فراغ الواردين إلى هذه الكتبخانه من مطالعتها وذلك يكون عقب كل جلسة المطالعات المعينة الاوقاف .

بند ٢٠

يجب على كل من مستخدمى الكتبخانة أن يحضر كل يوم

فى الاوقات المعينة وأن يداوم على الاقامة بها إلى إنتهاء مدة الشغل المقررة ولا يرخص لأحد منهم فى الغياب بلا إذن من الناظر وأن يكون اشتغال كل واحد منهم فى الاوقات المقررة للشغل قاصرا على ما يتعلق بها مع الاعتناء بالضبط الداخلى بقسمه والتحفظ التام على ما يكون فى ايدى المطالعين من متعلقات الكتبخانة من نحو كتب او غيرها ولا يسوغ لى معاون منهم أن يستلم فى احدى شىء من متعلقاتها الا بأذن ناظرها .

بند ٢١

إذا اقتضى الحال لمساعدة وقتية فى اى قسم من الكتبخانة فعلى الناظر أن يأمر من يلزم من باقى اقسامها بالاشتراك فى الشغل مع معاون القسم المحتاج إلى المساعدة .

بند ٢٢

يجب على كل من تأخر بمنزله عن الحضور إلى محل خدماته بالكتبخانة لمرض أو لى مانع من الموانع الحقيقية التى تطرأ بغته أن يشعر الناظر بذلك فى الحال .

بند ٢٣

لا يسوغ لأحد من خدمة الكتبخانة أن يغيب عن محل خدماته الا فى اوقات الفسحة التى لا يكون فيها إشغال .

بند ٢٤

لا يجوز لأحد من المستخدمين بالكتبخانة أن يجوز لنفسه شيئا من الاصناف والاشياء النادرة الموجودة فى قسمه وذلك منعاً للشبهة ودفعاً للريبة .

بند ٢٥

لا يصرح لأحد من مستخدمى الكتبخانة المذكورة أن ينسخ بنفسه أو يستنسخ غيره أى كتاب من كتبها أو يترجم أو يرسم شيئا فى مقابلة دراهم يأخذها من الغير

بند ٢٦

يجب على كل فراش أن يهتم بنظافة الاماكن المحتوى عليها القسم الذى يكون مستخدما به وأن يكون مطيعا للمعاون الذى فوقه وأن يكون جميع الفراشين مستعدين

الكتبخانة أو يخرج منها في بي وقت كان بحيث لا يترك أدنى شيء يخرج منها من كتب أو مقويات أو غير ذلك إلا بموجب تذاكر مسرعة لذلك يكون عليها علامة الناظر وعند انقضاء اشغال الكتبخانة وقفلها تجمع التذاكر المذكورة في يومها ويتسلمها الناظر المذكور .

بند رقم ٣٤

يجب على خدمة الكتبخانة أن تكون ملابسهم موافقة لوظائفهم في مدة الشغل بتمامها

بند ٣٥

كل من حصل في حقه شكوى من مستخدمى الكتبخانة اما بسبب قبح سلوكها أو بإنقطاعه عن اشغاله فلا بد من تأديبه بالقصاصات التأديبية الآتية بعد وهى  
اولا — المجازاة بالجزر والتوبيخ  
ثانيا — يقطع شيء من استحقاقه  
ثالثا — بالرفق والإبعاد من خدمة الكتبخانة

بند ٣٦

المجازاة بقطع شيء من الاستحقاق أو بالرفق لا تكون إلا بناء على تقرير يتقدم من ناظر الكتبخانة ويجب تأديبه عند العرض برفق المرتكب للذنوب أن يمنعه في أثناء مدة العرض برفقه عن الدخول إلى داخل الكتبخانة ويتركه على هذه الحالة حتى يصدر له الاذن في حقه بما يوافق الأصول

بند ٣٧

لا يسلم لأحد من الطالبين في شيء من الفهارس ولا في القوائم الجرد الا بإذن خصوصى من ناظر الكتبخانة .

بند ٣٨

لا يجوز تسليم وتسليم الأشياء الموجودة بكل من أقسام الكتبخانة إلا في الأماكن المخصصة لإشغال الواردين والمتربين عليها

بند ٣٩

إذا إمتنع معاون الكتبخانة أو الغير من إعطاء أى كتاب لأى أحد من الطالبين فللناظر أن يستجوبه عن السبب الذى جملة على المنع .

لمساعدة بعضهم بعضا عند الاقتضاء لاسيما عند إحتياج الكتبخانة إلى اشغال عمومية .

بند ٢٧

لا يسوغ لخدمة القسم المشتغل على الآلات الدخول فيه لتأدية الاشغال المطلوبة منهم إلا مع أحد معاونين .

بند ٢٨

خدمة الكتبخانة ممنوعون من أخذ شيء على سبيل الانعام ممن تدعوهم الرغبة وحسب المطالعة إلى الحضور بها وإن كل من تجارى منهم على ذلك يعاقب بالرفق .

بند ٢٩

يجب على خدمة الكتبخانة بعد الفراغ من اشغال النظافة وغيرها مما تدعو اليه وظائفهم ان يشتغلوا في تسوية وتنظيم موجوداتها على حسب اللزوم بحيث يضمنون كل شيء في المكان المختص به دون غيره ويكون إجراء ذلك في الاوقات المقررة لمثل هذه الاشغال .

بند ٣٠

يجب على ناظر الكتبخانة ان يلاحظ جميع ما يوجد بها من قاعات وطرفقات وسلالم كذلك وكل مدخل ليس له باب يغلق عليه ليكون على يقين من وجود كل شيء في مكانه ومن احكام اقفال الابواب بحيث يكون أمنا على الكتبخانة المذكورة من وقوع ادنى خلل بها وان يحتفل بالنظافة والكس والتفويض وان يجرى ذلك كله بغاية الدقة

بند ٣١

إذا احتاجت الكتبخانة إلى صرف مصاريف جزئية من طرف ناظرها فذلك لا يكون الا بعد الاذن

بند ٣٢

لا ينبغي فتح ابواب الكتبخانة البرانية الكبيرة الا في الاوقات المعينة لذلك

بند ٣٣

يجب على من يتعين لمحافظة ابواب الكتبخانة البرانية الكبيرة المذكورة أن يكون موجودا خارجها من ابتداء فتح الكتبخانة لغاية قفلها وان يلاحظ بغاية الالتفات كل من يدخل

بند ٤٠

لا ينبغي التسليم في الكتب لأحد من الطالبين إلا إذا كانت محبوبة مجلدة .

بند ٤١

لا يسلم لأحد من المترددين على المكتبة في شيء من الكتب النفسية المنسوجة بخط اليد إلا بالأذن .

بند ٤٢

لا يرخص لأحد من مستخدمي المكتبة في نسخ شيء من موجوداتها أو رسمه إلا بإذن صريح

بند ٤٣

لا يسلم لأحد في شيء مما يطلبه من السرويات والصور الموجودة بالمكتبة قبل جمعها وتجليدها بما يحفظها من سريان التلف إليها .

بند ٤٤

إذا إتفق لأحد من الواردين على المكتبة أنه أسرع في مراجعة أشياء كثيرة وتواترت طلباته للكتب فعلى معاون القسم أن يخبر ناظر المكتبة بذلك .

بند ٤٥

يجب بعد الفراغ من مراجعة الكتب وخلافها أن ترد إلى أماكنها بالمكتبة بمعرفة من سلمها لطالبيها .

بند ٤٦

لابد من وجود من دفاتر عمومية لتسجيل جميع الكتب الموجودة بالمكتبة بحيث يكون تسجيلها فيها مرتباً على حروف المعجم مع بيان أسماء مؤلفيها .

بند ٤٧

يؤذن بقبول المترددين على المكتبة إذا عاها في يوم الاثنين وفي يوم الخميس فقط من كل اسبوع إذا لم يكن هناك مانع يمنع من ذلك .

بند ٤٨

يجب أن تكون الدوايب التي في جوانب الطرقات بالمكتبة مقفولة بحيث لا تفتح الا عند الإقتضاء .

بند ٤٩

ينبغي منع بعض المترددين عن الاجتماع امام الدوايب أو امام الأشياء الظاهرة للعيان من داخل الزجاج إن كان هذا الاجتماع مضراً بالبعض الآخر ومانعاً لهم من المعاينة والتمكن من الفرجة أو مما يشم منه رائحة الميل إلى سوء النية وخبث الطوية .

بند ٥٠

الخدمة الذين يترتبون للمكتبة هم كالمشروح ادناه وتكون ماهياتهم حسب مايتراى لمساعدة مدير المدارس

عدد

١ ناظر

١ وكيل

٢

معاونين لأقسام المكتبة

عدد

١ يكون له المام باللغات الأجنبية

١ يكون له المام بفن الهندسة

٢

٤ مغيرين

٤ فراشين

كتاب

عدد

١ أول

١ ثانى

٢

١ بواب

١ سقا

١٦

الفصل الثانى فيما يختص بالقرعة والمطالعة بداخل ( المكتبة )

ما يجب على الداخل بها من الشروط اتى بيانها

بند ٥١

يجب على كل من أراد الحضور إلى المكتبة أن يأخذ من ناظرها تذكرة بالتصريح له بالقبول فيها بحيث تكون هذه



التذكرة مشتملة على بيان جنس اشغاله التى اتى من أجلها وتكون محتوية على اسمه ووظيفته ومحل سكنه هذا إن كان من أبناء الوطن وأما إن كان أجنبيا فإنه ينبغي له أن يأتى بوصية من طرف أحد الأعيان المشاهير المعروفين وهذا لا يمنع من كونه يأخذ من ناظر الكتبخانة تذكرة بالتصريح بقبوله .

بند ٥٢

يسوغ لمعاونى أقسام الكتبخانة عند الضرورة أن يعافوا الأجانب مؤقتا من الإتيان بالوصايا متى تحققت عندهم معرفة كل من تردد من هؤلاء الأجانب على الكتبخانة المذكورة للاستدصال على مرغوبة منها فإن حصل لأى إنسان من الطالبين منع من الدخول فللممنوع أن يعرض فى هذا الخصوص لمدير ديوان المدارس لينظر فى امره ويأمر بما يوافق فى شأنه .

بند ٥٣

التذاكر المذكورة ببند ٥١ لا تقبل من حاملها إلا إذا كانت اسمائهم مكتوبة فيها وعليهم أن يشهروا تذاكرهم للمعينة متى أريد ذلك منهم .

بند ٥٤

لا يسوغ لأحد بيده تذكرة القبول بالكتبخانة أن يعيرها لخلافه فإن تجارى على ذلك جوزى بلغو تذكركه وحرمانه من الحصول على تذكرة مستجدة .

بند ٥٥

يجب على كل من تصرح له بالدخول فى الكتبخانة أن يكون مامعا للأوامر ومنقادا للقوانين المدونة بخصوصها فيما يتعلق بحسن الإنتظام والضبط اللازم فى القسم الذى ترخص له بالدخول فيه أو فيما يختص بالتحفظ على ما يطلبه ويسلم إليه من موجودات هذا القسم .

بند ٥٦

لا يسوغ لأحد ممن يتصرح لهم بالدخول فى الكتبخانة أن يشوش على الواردين والمترددین عليها للقراءة بنحو - مسامرة أو غير ذلك مما يترتب عليه التعطيل عن المطالعة والاشغال .

٢٣٤

بند ٥٧

لا يسوغ لأى إنسان من المصرح لهم بالدخول والاشغال فى داخل الكتبخانة أن يتناول بنفسه شيئا من موجوداتها ويستحوذ عليه فى نحو دولاب أو تحتة أو محفظة ماعدا الأشياء التى يكون مرخصا فيها للعمامة بناء على مقصد مخصوص كما أنه يتناول أيضا أى شئ مما يكون موضوعا بمحلات مستخدمى الكتبخانة .

بند ٥٨

لا يرخص لأحد من المأذون لهم بالاشغال فى داخل الكتبخانة أن يضع ما يكتب فيه أو يرسم عليه من الورق وغيره فوق ما يعطى له من موجودات الكتبخانة اقتضاء اشغاله من نحو كتاب أو محفظة أو غير ذلك من سائر الموجودات بل يجب عليه أن يضع لوزامه بمكان مخصوص متباعد عما يسلم إليه من متعلقات الكتبخانة .

بند ٥٩

لا يجوز لأحد من المأذون لهم بالدخول فى الكتبخانة أن يكون معه عند خروجه منها كتاب أو نحو ذلك من موجوداتها إلا إذا استحصل على رخصة بذلك .

بند ٦٠

لا يجوز لأحد أن يشرب الدخان فى أى جهة من جهات الكتبخانة

بند ٦١

يجب على كل من يدخل الكتبخانة للشفل أو للمطالعة أن يتحصل عند خروجه منها على التأشير فى تذكرة القبول بخلو طرفه مما يتسلم إليه من موجودات الكتبخانة .

بند ٦٢

كل من تحصل على تذكرة القبول فى أى قسم من أقسام الكتبخانة يعطى به بعد الدخول فيها ورقة مخصوصة من معاون هذا القسم ليكتب فيها ما يبتغيه من الكتب فيها فإذا لم يتحصل على ما طلبه فى هذه الورقة من الكتب فله أن يخبر ناظر الكتبخانة عند الاقتضاء .

بند ٦٣

لا يسوغ لأحد من المأذون لهم بالدخول فى أى قسم من

بقصد طبعه أو أراد اخذ الكتاب نفسه لطبع منه فعليه في الحالين أن يتعهد بتوريد نسختين منه من بعد الطبع إلى الكتبخانة .

#### بند ٧٠

كل من أراد من الواردين على الكتبخانة نسخ ملخص أى كتاب من الكتب الموجودة بها أو نقل بعض عباراته يرخص له في ذلك بعد الاستئذان .

### ( الفصل الثالث فيما يختص بالخريطات والرسومات والمجموعات الجغرافية ونحو ذلك )

#### بند ٧١

إذا أراد أحد من الواردين على الكتبخانة أن ينسخ صورة أو شكلاً أو رسماً أو نحو ذلك مما يحتاج إليه فليس له متى أخذ بذلك ترخيصاً من ناظر الكتبخانة أن يستعمل سوى الأقلام الرصاص والورق النباش ولا يسوغ استعمال الورق الخوشق أو الورق المزيت منها لاتلاف نفس الاشكال والرسومات التى تنتقل صورها وناظر الكتبخانة لا ، أذن بذلك إلا بعد الحصول على إذن من سعادة مدير المدارس .

#### بند ٧٣

وضع البيكار فوق الخريطات الجغرافية ممنوع بالكلية .

#### بند ٧٣

نقل الصور الدقيقة بالرسم لا يجوز إلا بواسطة استعمال الأقلام الرصاص دون غيرها وأما نقلها بالألوان فلا يصرح به إلا إذا جعلت النسخة الأصلية المقتضى النقل في وقاية لتقيها من التلف ولزيد الصيانة يلزم أن تكون هذه الوقاية محكمة بالزجاج .

#### بند ٧٤

نقل الرسومات والصور بواسطة الورق الشفاف المؤدى إلى تلفها ممنوع بالكلية

أقسام الكتبخانة أن يطلب أكثر من خمسة مجلدات في المدة المقررة لفتح الكتبخانة في اليوم الواحد

#### بند ٦٤

كل من أراد من المانزون لهم بالقبول في أى قسم من الأقسام المذكورة أن يستغرق جميع المدة المقررة في اليوم الواحد لفتح الكتبخانة في القراءة والمراجعة حسبما تقتضيه ضرورة اشغاله يترخص له في ذلك فإن لم تكن المدة المذكورة كافية له في يومه وأراد الرجوع في غد فعليه أن يخبر معاون هذا القسم ليضع له الكتاب الذى يروم الاستمرار فيه على القراءة في دواب مخصوص ويجعل عليه قطعة من عاج أو من سن قيل أو ورقة يكتب فيها اسمه وتاريخ حضوره بالكتبخانة .

#### بند ٥٦

إذا تأخر هذا الراغب عن الحضور إلى الكتبخانة في غد كما أراد فللمعاون أن يرد الكتاب إلى مكانه الاصل .

#### بند ٦٦

الكتب الكبيرة الحجم المحتوية على الصور والاشكال التى تطلب للإستعمال بداخل الكتبخانة يجب وضعها عند إستعمالها على تختات مخصوصة معدة لذلك بمحل القراءة وينبغى عدم إستعمال الجبر في الكتابة أو الرسم على هذه التختات واستعاضه بالأقلام الرصاص في نقل الصور والرسم للمانزون بذلك ولا يسوغ لأحد أن ينسخ صورة أو شكلاً أو شيئاً من الرسوم الموجودة في الكتب أو خلافها إلا بأذن خصوى من ناظر الكتبخانة .

#### بند ٦٧

يجب وضع الكتب المدخرة بالكتبخانة من ارید إستعمالها على تختات مخصوصة بمحل القراءة

#### بند ٦٨

لا يجوز لأحد أن ينسخ شيئاً من الكتب المنسوخة بخط اليد الموجودة بالكتبخانة ولا يرخص له بأخذه لطبعه بدون الحصول على إذن من سعادة مدير المدارس .

#### بند ٦٩

كل من أراد نسخ كتاب من الكتب الموجودة بالكتبخانة

## ( الفصل الرابع فيما يختص بإعارة الكتب ) بند ٨٠

لا يجوز لشخص واحد ان يستعير في الدفعة الواحدة زيادة عن مجلد واحد فإن زاد المقدار المستعار في الدفعة الواحدة عن مجلد وجب العرض للحصول على الإذن من سعادة مدير المدارس .

بند ٨١

ينبغي التنبيه في الدفتر المعد لتسجيل الكتب المستعارة على المدة المحددة لإعادة ما يستعار ويلزم ان لا تمتد هذه المدة إلى أكثر من شهر واحد لناظر الكتبخانة ان يطلب مثل هذه المستعارات قبل مضي تلك المدة على حسب ما يدعو إليه مصالح المصلحة فإن وقع عدم إمتثال لذلك من واحد من المستعيرين نوبل على مخالفته بشطب اسمه من دفتر الإستعارات .

بند ٨٢

كل من حصل منه تقصير في رد الكتب التي إستعارها عند طلبها أو بعد فراغ الأجل المحدد لذلك يلزم ان يكون معتمدا لما يترتب عليه حسب القانون وكل من ردها وإتضح بعد فرزها عند إستلامها منه أنه اتلف منها شيأ فهو ملزم باستبداله بكتاب آخر فإن تعذر عليه الإستبدال فعليه أن يدفع قيمة هذا بالثمن المقرر في نفاثر الكتبخانة .

بند ٨٣

يجب على مستخدمى الكتبخانة الإنقياد للأوامر المتعلقة بمادة الإعارة وهم كغيرهم ممنوعون منعا كليا من أن يأخذوا معهم إلى خارج الكتبخانة أى كتاب من الكتب إلا بعد تسجيله في دفتر الإستعارات على حسب الأصول المربوطة لذلك وكل من وقع منه مخالفة يجرى مجازاته .

وإستقر الراى على العمل في الكتبخانة العامة بمقتضى هذا الترتيب تحريرا في يوم الخميس غرة جمادى الاول سنة ١٢٨٧ .

وعلى نسخة الاصل اختام أعضاء الجمعية المذكورين

بعد

مدير ديوان مدارس مصرية  
ناظر قلم هندسة بديوان الاشغال

بند ٧٥

لا يسوغ بأى وجه كان الترخيص بإعارة شيء من الرسومات والصور ولا الخريطات والمجموعات الجغرافية المطبوعة وإنما تجوز اعارة الكتب المطبوعة أو المنسوخة بالشروط الآتى بيانها .

بند ٧٦

إن اعارة الكتب المطبوعة تجوز في كل كتاب يوجد منه بالكتبخانة بالاقبال نسختان بشرط أن لا يكون هذا الكتاب من الكتب المدخرة بها ولا من الكتب الغالية الثمن ولا من معجمات اللغات أى الكتب اللغوية المعبر عنها بالقواميس ولا من الوقايع ولا من الجرنالات ولا من الملح ولا من المجلدات التي هي أجزاء من مؤلفات كبيرة أو من المؤلفات المشتملة على الخريطات والاشكال التي نطوى وتنتشر .

بند ٧٧

وإعارة الكتب المنسوخة بخط اليد بجائزة إن لم تكن هذه الكتب نادرة الوجود أو عتيقة أو كانت بخط مؤلفها أو كانت مشتملة على رسومات نفيسة دقيقة أو غير ذلك وعلى كل حال فالإعارة لا تكون إلا بإذن .

بند ٧٨

ينبغي تسجيل أسماء الكتب المستعارة في دفتر مخصوص ويتأثر على هامشه من المستعير ويكون هذا الدفتر دفتر قسيمة لتبقى به احدى القسمتين والاخرى بيد المستعير وهذه الاعارة لا يرخص فيها إلا للمعروفين من أبناء الوطن وأما الاجانب الذين يريدون استعارة الكتب من الكتبخانة فلا يصرح لهم إلا بموجب خطابات طلب يأتون بها إلى ديوان المدارس من وكلاء بلادهم بشرط أن يتوضح بها أن هؤلاء الوكلاء هم الذين يكونون ضامنين ومتكلفين برد جميع ما يستعيره اتباعهم إلى محله على احسن حال حينما يطلب .

بند ٧٩

لا يجوز للأجانب أن يستعيروا إلا من الكتب المنسوخة بخط اليد دون غيرها .

ثانياً — كتب العلوم والاداب المدونة بالانكليزية او الفرنسية او غيرها من اللغات وخصوصاً المؤلفات التي تبحث في شئون مصر وفي الحضارة العربية .  
ثالثاً — معرض للذخائر الثمينة والآثار النفيسة المختصة بالكتب والمخطوطات .  
رابعاً — حفظ النقود والأنواط المسكوكة بالحروف العربية وكذلك أوراق البردى العربية .

وكيل ديوان مدارس مصرية  
مامور فرز كتبها من الاقاليم المصرية  
وكيل إدارة مدارس مصرية  
مفتي ديوان اوقاف مصرية  
شيخ خدمة الجامع الشريف بالقاهرة  
نظار كتبخانة خديوية مصرية  
وكيل ديوان اوقاف مصرية

## الباب الثاني

### ادارة دار الكتب الخديوية

#### المادة الثالثة

تكون دار الكتب الخديوية تابعة في نظامها وإدارتها وسائر أعمالها لنظارة المعارف العمومية . أما حساباتها فتكون تحت مراقبة نظارة المالية .

#### المادة الرابعة

يكون لدار الكتب الخديوية مجلس أعلى تحت رئاسة ناظر المعارف العمومية ويتألف من سبعة أعضاء :  
خمسعة يعينون بقرار من مجلس النظارة بناء على طلب ناظر المعارف العمومية والعضوان الآخران هما مدير دار الكتب الخديوية ومندوب عن نظارة المالية .

#### المادة الخامسة

اختصاصات المجلس الأعلى لدار الكتب الخديوية هي :  
أولاً — تقرير شراء الكتب المدونة باللغة العربية سواء كانت قديمة أو حديثة وسواء كانت مخطوطة أو مطبوعة .  
ثانياً — تقرير شراء الكتب المدونة باللغات الأجنبية التي يرى فيها فائدة لتعميم المعارف وترقية العلوم .  
ثالثاً — تقرير شراء النقود والأنواط وأوراق البردى .  
رابعاً — تكميل النواقص في الكتب والمجموعات الموجودة واستنساخ الكتب العربية القديمة أو أخذ صورها بطريقة التصوير الشمسي ( الفتوغرافيا ) سواء كانت في مصر أو الخارج .  
خامساً — تقرير طبع الكتب المفيدة على ذمة دار الكتب الخديوية وخصوصاً ما كان وجوده نادراً .  
سادساً — تقرير بيع الكتب التي يزيد عددها في دار الكتب الخديوية على خمس نسخ سواء كانت مطبوعة أو

## قانون نمرة ٨ لسنة ١٩١١

### قانون

### بتنظيم دار الكتب الخديوية

#### نحن خديو مصر

بعد الاطلاع على الأمر الكريم الصادر في ٥ ذي الحجة سنة ١٢٨٦ ي و على الأمر العالي الصادر في ٢٩ شعبان سنة ١٣٠٦ ( ٣٠ أبريل سنة ١٨٨٩ ) .

وبناء على ما عرضه علينا ناظر المعارف العمومية وموافقة رأي مجلس النظر .

أمرنا بما هو آت

## الباب الأول

### أحكام عمومية

#### المادة الأولى

الغرض الأساسي من دار الكتب الخديوية هو :

أولاً — حفظ وصيانة الكتب العربية :

ثانياً — تسهيل استفادة الجمهور من هذه الكتب

#### المادة الثانية

يكون في دار الكتب الخديوية أقسام تختص بما يأتي :

أولاً — المؤلفات التركية والفارسية وغيرها من المصنفات

المكتوبة بالحروف العربية .

بالقانون الخالي من الإشرافات المختصة بضمانات عمل الحكومة المعهود إليهم نقود أو أدوات .

### المادة العاشرة

بمجرد صدور هذا القانون تشرع دار الكتب الخديوية في عمل الجرد التفصيلي عن كل موجوداتها ثم يتجدد هذا الجرد بعد ذلك مرة واحدة كل ثلاث سنين .  
ويحصل على يد لجنة أو جملة لجان يكون بين أعضائها مندوب عن نظارة المالية وأما الباقيون فيعينهم ناظر المعارف العمومية .

ويكون إجراؤه بحسب التعليمات التي يصدرها ناظر المعارف العمومية لهذا الغرض بالاتفاق مع نظارة المالية .

### المادة الحادية عشر

يعمل جرد جزئي عن موجودات دار الكتب الخديوية آخر كل سنة لم يكن حصل في اثنائها جرد تفصيلي .  
ويحصل هذا الجرد الجزئي على يد لجنة يختارها ناظر المعارف العمومية لهذا الغرض ويكون بين أعضائها مندوب من نظارة المالية .

## الباب الرابع الاملاك والتبرعات

### المادة الثانية عشرة

تعهد إدارة الأعيان الموقوفة دار الكتب الخديوية الى نظارتي المالية والمعارف العمومية .

### المادة الثالثة عشرة

يجوز لدار الكتب الخديوية أن تقبل جميع التبرعات والهدايا العلمية أو الأدبية من أي نوع ويأى لغة كانت كما يجوز لها أن تقبل الهبات المالية والاملاك التي يوقفها عليها أهل البر الراغبون في نشر أنوار العرفان .  
ولكن ذلك القبول يكون معلقا على تصديق المجلس الأعلى .

مخطوطة أو المبادلة عليها ويسوغ للمجلس أيضا توزيع العدد الزائد مجانا على المعاهد العلمية والمدارس وذلك كله مع عدم الاخلال بشروط الواقفين .

سابعاً — تحضير مشروع الميزانية السنوية لإيرادات ومصروفات دار الكتب الخديوية لعرضه على الحكومة للتصديق عليه .

ثامناً — النظر في جميع المسائل الأخرى التي يحيلها عليه ناظر المعارف العمومية .

### المادة السادسة

ينعقد المجلس الأعلى مرة واحدة في كل شهر وذلك فيما خلا شهور يوليو وأغسطس وسبتمبر . ويجوز انعقاده فوق الحاجة متى دعت الحاجة إلى ذلك .  
ولا تكون قراراته صحيحة إلا بحضور خمسة من أعضائه على الأقل .

### المادة السابعة

في أثناء الثلاثة شهور المذكورة تقوم باختصاصات المجلس الأعلى لجنة من مدير دار الكتب ومن عضو من أعضاء هذا المجلس تحت رئاسة ناظر المعارف العمومية .  
وتقدم هذه اللجنة تقريراً بأعمالها إلى المجلس الأعلى في أول جلسة يعقدها في شهر أكتوبر .

### المادة الثامنة

يرفع مدير دار الكتب الخديوية في آخر كل سنة تقريراً لناظر المعارف العمومية ببيان حركة دار الكتب الخديوية وأعمالها وإحصائياتها وما إستجد فيها من التقدم وما يراه موجبا لإطراد التحسين والإرتقاء .

## الباب الثالث

### العهد الجرد

### المادة التاسعة

تكون الكتب كلها وجميع الأدوات والموجودات المحفوظة بدار الكتب الخديوية في عهد الأمين مع مساعديه .  
ويجب على هؤلاء العمال تقديم ضمانات يكون تقدير قيمتها باتحاد نظارتي المالية والمعارف العمومية حسب المدون



## الباب الخامس

### الإيرادات والمصروفات الاحتياطى

#### المادة الرابعة عشرة

تتكون إيرادات دار الكتب الخديوية من الوجوه الآتية :

- ١ — غلة الأعيان الموقوفة عليها .
- ٢ — اعانة سنوية من ديوان عموم الاقواف .
- ٣ — ما يتحصل من بيع الكتب ومن رسوم الاستنساخ بطريقة التصوير الشمسى أو غيرها من الطرق .
- ٤ — تبرعات أهل الخير .

#### المادة الخامسة عشرة

تشتمل المصروفات على :

- أولاً — مرتبات المستخدمين الداخلين هيئة العمال والخارجين عنها .
- ثانياً — شراء الكتب وطبعها وصيانتها واستنساخها وأخذ صورها بطريقة التصوير الشمسى ( الفوتوغرافيا ) .
- ثالثاً — شراء النقود والأنواط وأوراق البريد .
- رابعاً — المصاريف الثرية وغير المنظورة .

#### المادة السادسة عشرة

يتكون الإحتياطى لدار الكتب الخديوية من زيادة الإيرادات عن المصروفات فى كل سنة . ولا يجوز الصرف منه إلا بمقتضى قرار من المجلس الأعلى وموافقة نظارتي المالية والمعارف العمومية .

## الباب السادس

### احكام ختامية

#### المادة السابعة عشرة

يلغى كل ما كان مخالفاً لنصوص هذا القانون من احكام القوانين والأوامر العالية واللوائح والقرارات المعمول بها الآن فى دار الكتب الخديوية .

المصدر : المصدر السابق نقلًا عن : الوقائع المصرية — فى أغسطس سنة ١٩٢٧ — العدد ٧٣ .

#### المادة الثامنة عشرة

على ناظر المعارف العمومية تنفيذ هذا القانون . ويسوغ له أن يصدر كل ما يراه لازماً لذلك من الأحكام التكميلية أو اللوائح بعد تصديق مجلس النظار . صدر بمرأى القبة فى ٢٠ ربيع الثانى سنة ١٣٢٩ ( ١٩ أبريل سنة ١٩١١ ) .

عباس حلمى

بأمر الحضرة الخديوية

ناظر المعارف العمومية رئيس مجلس النظار

محمد سعيد

أحمد حشمت

## قانون

رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧

## بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية\*

نحن فاروق الأول ملك مصر :

قرر مجلس الشيوخ ومجلس النواب القانون الآتى نصه ، وقد صدقنا عليه وأصدرناه :

المادة ١ — أغراض دار الكتب المصرية هي :

(أولاً) جمع وحفظ الكتب والمحفوظات المدونة باللغة العربية . (ثانياً) جمع وحفظ الكتب والمخطوطات المدونة باللغات الأجنبية وعلى الأخص ما كان له علاقة بشئون مصر والحضارة الإسلامية .

(ثالثاً) تيسير إستفادة الجمهور من هذه الكتب والمخطوطات .

(رابعاً) نشر الآداب والمصادر العربية .

المادة ٢ — يحتفظ فى الدار بقسم لعرض التى النادرة أو

النفيسة من الآثار المخطوطة أو المطبوعة وأوراق البريد العربية .

المادة ٣ — تكون لدار الكتب المصرية شخصية معنوية قانونا خاضعة لقضاء المحاكم الأهلية وتكون لها الأهلية الكاملة للتقاضى ولها أن تقبل التبرعات التى ترد إليها عن طريق الوقف والوصاية والهبات وغيرها بشرط ألا تتعارض مع أغراض الدار .

المادة ٤ — تدبر الدار بنفسها أمورها مع مراعاة النصوص القانونية وشروط الواقفين في مسائل الوقف .  
المادة ٥ — تكون ميزانية دار الكتب المصرية مستقلة وتصدر بقانون وكذلك الحساب الختامى وتتبع فيهما الأحكام المقررة لميزانية الدولة والحساب الختامى .  
المادة ٦ — تتكون ميزانية إيرادات دار الكتب المصرية مما يأتى :

- (١) الإعانة المخصصة للدار في ميزانية الدولة .
- (٢) ريع الأطنان المحبسة على الدار .
- (٣) ثمن ما يباع من المطبوعات وغيرها .
- (٤) إيراد المطبعة .
- (٥) ما يستقطع من الماهيات للمعاش .

المادة ١٣ — تكون رئاسة المجلس الأعلى لوزير المعارف العمومية أو لمن ينييه عنه من أعضاء المجلس .

المادة ١٤ — يتولى المدير الادارة العامة للدار ويمثلها فيما لها وما عليها ، ويختص بما يأتى :

- (١) تنفيذ القرارات التى يصدرها المجلس الأعلى للدار .
- (٢) تحضير ميزانية الدار وحسابها الختامى وعرضهما على المجلس الأعلى .
- (٣) اتخاذ جميع الأعمال التحفظية اللازمة لصيانة أموال الدار .
- (٤) تبادل الدفعة المستقطع من الماهيات والمصرفات الأخرى .
- (٥) الإيرادات المنوعة من الهبات والوصايا وغيرها .

المادة ٧ — يتكون احتياطي لدار الكتب المصرية من زيادة الإيرادات على المصروفات في نهاية كل سنة . ولا يجوز الصرف منه الا بقرار من المجلس الأعلى وموافقة وزير المالية .

المادة ٨ — يتبع في حسابات دار الكتب المصرية القواعد التى تجرى عليها حسابات الحكومة وهى خاضعة في حساباتها الى تفتيش ومراجعة وزارة المالية .

المادة ٩ — القواعد المتبعة في إدارة الاموال العمومية تطبق على الاموال الخاصة بدار الكتب التى تعتبر من جميع الوجوه أموالا عمومية مع مراعاة نصوص اللوائح التى تقر خاصة لدار الكتب ولو كانت مخالفه لتلك القواعد .

المادة ١٠ — هيئات دار الكتب المصرية التى تباشر إدارتها هى :

- (١) مدير الدار .
- (٢) المجلس الأعلى للدار .

المادة ١١ — يعين مدير دار الكتب المصرية بمرسوم بناء على عرض وزير المعارف العمومية .

المادة ١٢ — يؤلف المجلس الأعلى لدار الكتب المصرية على الوجه الآتى :

- (١) وزير المعارف العمومية .
- (٢) وكيل وزارة المالية .
- (٤) مدير الدار .
- (٥) أستاذ الأدب العربى بالجامعة المصرية .
- (٦) كبير مفتشى اللغة العربية بوزارة المعارف العمومية .
- (٧) ثمانية أعضاء يعينون بقرار من مجلس الوزراء ممن لهم إهتمام بأغراض الدار . ويكون تعيينهم لمدة خمس سنوات ويجوز إعادة تعيينهم .

المادة ١٣ — تكون رئاسة المجلس الأعلى لوزير المعارف العمومية أو لمن ينييه عنه من أعضاء المجلس .

المادة ١٤ — يتولى المدير الادارة العامة للدار ويمثلها فيما لها وما عليها ، ويختص بما يأتى :

- (١) تنفيذ القرارات التى يصدرها المجلس الأعلى للدار .
- (٢) تحضير ميزانية الدار وحسابها الختامى وعرضهما على المجلس الأعلى .
- (٣) اتخاذ جميع الأعمال التحفظية اللازمة لصيانة أموال الدار .
- (٤) تبادل الدفعة المستقطع من الماهيات والمصرفات الأخرى .
- (٥) الإيرادات المنوعة من الهبات والوصايا وغيرها .

## دار الكتب المصرية اللائحة الداخلية

### أغراض دار الكتب المصرية

المادة ١ - يقوم دار الكتب المصرية من السلطات المخولة لها بمقتضى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧ بالاشراف الفنى على مكاتب الاقاليم وتغذيتها بما يتيسر لها من الكتب . المجلس الاعلى لدار الكتب المصرية .

المادة ٢ - يقوم المجلس الاعلى لدار الكتب المصرية مع السلطات المخولة له تطبيقاً للمادة ١٨ من القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧ بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية بما يأتى :  
(١) تكوين لجنة من أعضائه للتحص واقتراح كل ما يحقق أغراض الدار من نشر الآداب والمصادر العربية ، ولهم حق استعانة بغيرهم من ذوى الاختصاص .

(٢) تكوين لجنة لفحص صلاحية الكتب التى يقدمها الافراد والهيئات للطبع فى مطبعة الدار .

المادة ٣ - يجتمع المجلس الاعلى للدار بدعوة من رئيسه مرة كل شهرين على الأقل على أن تصل الدعوة حضرات الأعضاء قبل الانعقاد بثلاثة أيام على الأقل وأن يرفق بها جدول الأعمال و خلاصة القرارات التى اتخذها المجلس فى الجلسة السابقة .

المادة ٤ - يعد دفتر خاص لتدوين محاضر المجلس الاعلى للدار وذلك بعد توقيعها من الرئيس ومدير وكاتم اسرار المجلس ، على أن تحفظ أوراق الجلسة فى ملف خاص بقسم المحفوظات بدار الكتب المصرية .

### مدير دار الكتب المصرية

المادة ٥ - يقوم المدير مع السلطات المخولة له طبقاً للمادة ١٤ من القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧ بما يأتى :

(١) شراء الكتب بدون مناقصة لقلية مائة حنية مصرى فى الدفعة الواحدة ، وما يزيد على ذلك يكون بتصديق المجلس الاعلى للدار .

(٢) قبول الهدايا الفردية من الكتب ، وأما إهداء المكتبات وغيرها من الأموال والعقار الى الدار فيعرض أمر قبولها على المجلس الاعلى .

المجموعات وغير ذلك من الشؤون التى تتصل بأغراض الدار وفقاً لأحكام اللائحة الداخلية .

(٢) تكون أموال الدار والتصرف فيها .

(٣) اعداد مشروعات قوانين الميزانية والحساب

الختامى .

(٤) ترشيح الموظفين والمستخدمين من الدرجة السادسة

فما فوق واقتراح ترقيةهم ونقلهم .

وفيما يتعلق بالامتلاك وبالنزول عن الملك والمبادلة والقروض وقبول الهبات والوصايا والأوقاف لا تكون قرارات المجلس الاعلى نهائية إلا بعد تصديق مجلس الوزراء .  
الماد ١٩ - لا تكون سداولات المجلس الاعلى للدار صحيحة إلا إذا حضرها نصف الأعضاء على الأقل وتصدر القرارات بأغلبية الآراء فإذا تساوت رجح رأى الجانب الذى فيه الرئيس .

المادة ٢٠ - يضع المجلس الاعلى لائحة داخلية تتضمن القواعد التى تتبع فى إدارة العمل فيها وإدارة أموالها وبالجمله جميع الوسائل التى تمكن الدار من القيام بأغراضها . وتصدر هذه اللائحة بقرار من وزير المعارف العمومية .

المادة ٢١ - يلغى القانون رقم ٨ لسنة ١٩١١ الخاص بتنظيم دار الكتب الخديوية .

المادة ٢٢ - على وزيرى المعارف العمومية والمالية تنفيذ هذا القانون كل فيما يخصه ، ويعمل به من تاريخ نشره فى الجريدة الرسمية .

نأمر بأن يبصم هذا القانون بختم الدولة وأن ينشر فى الجريدة الرسمية وينفذ كقانون من قوانين الدولة .  
صدر بمرأى عابدين فى ٢٢ جمادى الأولى سنة ١٣٥٦ ( ٢١ يولييه سنة ١٩٣٧ )

فأروق

وزير المالية      بامر حضرة صاحب الجلالة  
مكرم عبيد      رئيس مجلس الوزراء

مصطفى الخحاس

- (٣) جميع الأعمال المخزنية ما عدا مخازن رصيد الكتب بالدار .  
(٤) المستخدمين .  
(٥) المكاتبات الخاصة بدارة الاطيان الموقوفة على الدار .  
(٦) المسائل الادارية الأخرى .

### قسم الحسابات

- المادة ٧ — رئيس قسم الحسابات مسئول عن إدارة أعمال هذا القسم طبقاً للقانون المالى واللوائح والتعليمات المالية ، ويقوم القسم المذكور بالأعمال الآتية :  
(١) القيد فى الدفاتر الحسابية .  
(٢) عمل التسويات الحسابية واستثمارات الخصم والاضافة والحسابات الشهرية ويقوم بإرسالها للجهات المختصة شهرياً مشفوعة بالمستندات .  
(٣) مراجعة مستندات الصرف وسحب اذن الصرف والصكوك ( الشيكات ) .  
(٤) صرف الماهيات والأجور والمرتبات .  
(٥) توريد متحصلات خزينة الدار وفقاً للتعليمات المالية .  
(٦) الأعمال الحسابية الأخرى .

### رصيد الكتب

- المادة ٨ — يتجمع رصيد الكتب بالدار من المواد الآتية :  
(١) ما يرد من إدارة المطبوعات للدار من الكتب .  
(٢) مجاميع الدوريات التى ترد إلى الدار من المحافظات والمديريات .  
(٣) الكتب والمجموعات التى تهدي للدار .  
(٤) الكتب التى تشتريها الدار .  
(٥) ما تستنتخه الدار من المؤلفات بالقلم أو التصوير .  
(٦) الموارد الأخرى .

- المادة ٩ — يؤلف المدير لجنة يمثل فيها قسم الفهارس العربية وقسم التوصيات والتسجيل لتقرير الكتب العربية التى يرى ضرورة شرائها للدار وكذلك يؤلف لجنة أخرى يمثل فيها قسم الفهارس الأفرنجية وقسم التوصيات والتسجيل لتقرير ما يرى شراؤه من الكتب الأفرنجية .

- (٢) إهداء مطبوعات إحياء الآداب العربية الى دور الكتب والجمعيات العلمية بشرط ألا تزيد الهدية من الكتاب على نسختين لكل هيئة والمدير أن يودع دور الكتب فى مصر من الكتب على حاجة الدار .

- (٤) إهداء مطبوعات إحياء الآداب العربية إلى الأفراد الممتازين والأشخاص الذين يعانون الدار فى مهمتها ويؤدون لها بعض الخدمات بما لا يزيد على نسخة واحدة لكل منهم .  
(٥) الاذن بإعادة طبع الكتب التى سبق أن وافق المجلس الأعلى للدار على طبعها فى مطبعة الدار اذا دعت الضرورة ، على ألا يزيد العدد المطبوع على ألفى نسخة .  
(٦) تقدير اثمان المطبوعات التى تخرجها الدار بشرط ألا تقل عن نفقاتها الفعلية وتقدير هذه النفقات يكون بالطريقة المبينة بالمادة ٢٢ من هذه اللائحة .

- (٧) إسقاط التالف أو المفقود من الكتب المطبوعة من الرصيد بشرط ألا يزيد ثمنها على خمسة جنيهات فى الدفعة الواحدة ، وما عدا ذلك يكون من إختصاص المجلس الأعلى .  
(٨) تحديد أجور التصوير على آلة التصوير (الفوتوستات) بشرط ألا تقل عن النفقات الفعلية .  
(٩) التجاوز لبعض الأفراد الممتازين أو للجمعيات العلمية ودور الكتب العامة عن نفقات الصور التى تستحقها الدار بمقتضى المادة ٣٦ من هذه اللائحة .

- (١٠) إصدار التعليمات والإشارات التى يتعين المطالعين والمستعيرين داخل الدار وخارجها فى بحوثهم وتكفل المحافظة على مقتنيات الدار وممتلكاتها .

- (١١) إقرار نماذج الدفاتر والاستثمارات التى يرى ضرورة طبعها لضمان حسن سير العمل بالدار طبقاً لهذه اللائحة .

### قسم الإدارة والمستخدمين

- المادة ٦ — رئيس قسم الإدارة والمستخدمين مسئول عن إدارة أعمال هذا القسم طبقاً للقانون المالى ولائحة المخازن وتعليمات المالية ، ويقوم القسم المذكور بالأعمال الآتية :

- (١) المحفوظات الكتابية ، الأرشيف ،  
(٢) القيودات الواردة والصادرة .

المرسومة ويسلمها الى قسم الامناء على هذه السجلات . وعلى هذا القسم الاخير أن يخطر قسم الفهارس بما تسلمه من الكتب أولا فاولا حتى يتخذ اللازم لتصنيفها وعمل الفهارس لها .

المادة ١٩ — يحتفظ قسم التوصيات والتسجيل بسجلات يرصد فيها ما يزيد على حاجة الدار من الكتب والدوريات وغيرها مما يصح أن يتصرف فيه بالإهداء إلى المكتبات العامة او الجمعيات العلمية .

### الفهارس

المادة ٢٠ — فهارس الكتب والمخطوطات المدونة باللغة العربية او باللغات الاخرى تكون على ثلاثة انواع :

(ا) فهارس العلوم والفنون .

(ب) فهارس عامة بأسماء المؤلفين .

(جـ) فهارس عامة بأسماء الكتب .

المادة ٢١ — يعد للمخطوطات المدونة باللغة العربية مع الانواع الثلاثة المذكورة في المادة السابقة فهرس رابع تاريخي للمخطوطات ترتب فيه بحسب التاريخ الهجري لكتابة النسخ .

المادة ٢٢ — يجرى العمل في هذه الفهارس جميعا وفقا لدستور العلوم والفنون الذي تقره الدار إتباعه في تصنيف الكتب وطبقا للقواعد التفصيلية التي توضع للسير عليها في القسم العربى وغيره .

المادة ٢٣ — يجوز إيجاد أنواع من الفهارس .

المادة ٢٤ — يؤلف المجلس الأعلى للدار لجنة من أعضائه للإشراف على تنظيم الفهارس ولهم حق الاستعانة بغيرهم من ذوي الاختصاص .

### المطالعة والاستعارة

المادة ٢٥ — تفتح قاعات الاستعارة والمطالعة في جميع أيام الاسبوع في المواعيد التي يعينها المدير ما عدا يوم الإثنين من كل اسبوع فإنه عطلة الدار الاسبوعية ، فان اريد تغيير يوم العطلة الاسبوعية كان ذلك بقرار من المجلس الأعلى .

المادة ٢٦ — يشترط في إعارة الكتب خارج الدار أن يتحقق في المستعير أحد الشروط الآتية :

المادة ١٠ — الأعمال الإدارية الخاصة بهاتين اللجنتين يقوم بها قسم التوصيات والتسجيل وإليه تقدم جميع الاقتراحات الخاصة بالمشتريات .

المادة ١١ — في الأحوال المستعجلة يكون لرئيس قسم التوصيات والتسجيل ، بعد موافقة المدير وتصديقه ، شراء الكتب الضرورية مباشرة بما لا يزيد على جنيه واحد ، ولرئيسى لجنتى تقرير الكتب العربية والافرنجية كذلك شراء الكتب بما لا يزيد على جنيهين اثنين ، واما الكتب او مجموعات الكتب التى تزيد أثمانها على الجنيهين فتعرض على الجهات المختصة .

المادة ١٢ — يؤلف المجلس الأعلى للدار لجنة من أعضائه تشرف على التموين المنظم للدار وتكمل ما قد يكون من نقص في الكتب والمجموعات والمجلات الدورية ، ولأعضاء هذه اللجنة حتى الاستعانة بغيرهم من ذوي الاختصاص .

المادة ١٣ — يخصص بدار الكتب المصرية بهو او غرف لعرض الكتب النفيسة النادرة والصور والرسوم وأوراق البردى والقراطيس المتضمنة عهودا او عقودا او براءات وغير ذلك من المقتنيات التى لها قيمة تاريخية أو أدبية أو فنية .

المادة ١٤ — المقتنيات المعروضة لا تعار ولا تفتح صناديقها لأحد من الزائرين إلا في ظروف استثنائية بشروط واحتياطات يقررها المدير .

المادة ١٥ — تعد للمخطوطات مخازن خاصة .

المادة ١٦ — يقوم مفتش من وزارة المالية يندب للعمل باستمرار بجرد رصيد الكتب بالدار ، ويقدم تقارير اسبوعية للمدير وتقارير شهرية لوزارة المالية بنتيجة عمله بالدار خلال هذه المدة مشفوعة بالملاحظات التى تعن له لضمان المحافظة على العهدة ، على أن يتم جرد رصيد الدار في خلال خمس سنوات مرة واحدة على الأقل .

المادة ١٧ — قسم الامناء مسئول عن مخازن الرصيد ومن واجباته أن يتخذ الإجراءات اللازمة لوقاية الكتب والمحافظة عليها .

### قسم التوصيات والتسجيل

المادة ١٨ — يقوم قسم التوصيات والتسجيل برصد الكتب في اليوميات وفي سجلات الفنون العامة حسب الأصول



اليها نسبة الاجور في الساعة ويضم إليها نسبة مئوية لا تقل عن ١٠٪ ولا تزيد على ٢٠٪ لاستهلاك الآلات والادوات وتغطية مرتبات الموظفين وأجور المكثات ، ولا يجوز خفض هذه النسبة إلا بقرار من المجلس الأعلى .

المادة ٣٤ - جميع الاعمال المتعلقة بالمطبعة ترسل إليها عن طريق قسم الإدارة والمستخدمين ، على أن يكون في هذا القسم دفتر خاص لحصر تجارب مطبوعات إحياء الآداب العربية التي يرسلها القسم الأدبي إلى المطبعة مع بيان تاريخ إرسال كل تجربة منه للمطبعة وتاريخ إعادتها إليه .  
المادة ٣٥ - يؤلف المجلس الأعلى للدار لجنة من أعضائه للإشراف على أعمال المطبعة ولهم حق الإستعانة بغيرهم من ذوي الاختصاص .

### احكام مختلفة

المادة ٣٦ - لمدير الدار أن يأذن للراغبين في أخذ صور من كتب أو مقتنيات بالتصوير أو النسخ بالتصوير وله أن يأذن باستعمال الآلات الخاصة في التصوير .  
ويجوز للمدير طلب نسخة للدار تعمل على حساب السائل .

المادة ٣٧ - كل من حصل على صورة كتاب من دار الكتب المصرية ، بالتصوير أو بالنسخ ، ثم طبعه هو مباشرة أو بوساطة شخص آخر أو طبع ترجمته أو طبع بحثاً يتعلق بهذا الكتاب بأي لغة من اللغات وجب عليه تقديم خمس نسخ من الكتاب المطبوع لدار الكتب المصرية .

المادة ٣٨ - يقدر رسم قدره عشرون قرشاً عن كل صفحة من الصور الرسمية التي تصدق عليها الدار .

المادة ٣٩ - يضع المدير النظم التي تتبع لضمان المحافظة على كرامة الدار وحرمتها .

(١) أن يكون المستعير معروفاً شخصياً للدار .  
(٢) أن يكون موظفاً في الحكومة أو مضموناً بأحد موظفيها .  
(٣) فإذا كان من الأجانب كان ضمانه بتزكية القنصلية التابع لها .

(٤) أن يدفع تأميناً على الكتاب حسب تقدير دار الكتب .  
المادة ٢٧ - يعامل معاملة موظفي الحكومة أرباب المعاشات ومستخدمو المعاهد العلمية والشركات المالية والمحال التجارية التي ترى إدارة الدار في نظامها ما يضمن حقوقها قبل هؤلاء المستخدمين .

المادة ٢٨ - الإستعارة شخصية فلا يجوز المستعير أن يسلم ما استعاره من الكتب لغيره .

المادة ٢٩ - يضع المدير القواعد التي تضمن صيانة الكتب المعارة وردها في الأوقات المحددة والتعويض عند فقدانها .

### القسم الأدبي

المادة ٣٠ - يقوم القسم الأدبي بإعداد أصول الكتب التي يقر المجلس الأعلى إخراجها وهو الذي يهيئها للطبع ويصحح تجاربها .

المادة ٣١ - لدار الكتب المصرية أن تكلف الإخصائيين من غير موظفيها بتصحيح بعض الكتب التي تخرجها نظير مكافأة تقدر قيمتها بقرار من المجلس الأعلى للدار .

### المطبعة

المادة ٣٢ - تتولى مطبعة الدار الأعمال الآتية :  
(١) طبع الكتب التي تخرجها الدار بإذن المجلس الأعلى .  
(٢) طبع الإستثمارات والدفاتر الخاصة بالدار .  
(٣) طبع مطبوعات الأفراد والهيئات العلمية والمصالح الحكومية التي تآذن الجهات المختصة بطبعها .  
(٤) تجليد كتب الرصيد وغيرها .

(٥) أخذ الصور بألة التصوير (النوتوستات) وألة الطبع (الجستتر) .

المادة ٣٣ - تقدر مصاريف الطبع والتجليد بحسب النفقات الفعلية على أساس متوسط الأجور في الساعة ويضم



## قانون

رقم ١ لسنة ١٩٤٠

# بربط ميزانية الدولة للسنة المالية بإعادة تنظيم دار الكتب

١٩٣٩ - ١٩٤٠ \*

## قانون

رقم ١٨٣ لسنة ١٩٥٦

# بربط ميزانية الدولة للسنة المالية بإعادة تنظيم دار الكتب

المصرية \*

نحن الملك فاروق الأول ملك مصر .

قرر مجلس الشيوخ ومجلس النواب الآتى نصه . وقد صدقنا عليه وأصدرناه :

باسم الأمة  
مجلس الوزراء

بعد الإطلاع على الإعلان الدستورى الصادر فى ١٠ من فبراير سنة ١٩٥٢ من القائد للقوات المسلحة وقائد الجيش :  
وعلى القرار الصادر فى ١٧ من نوفمبر سنة ١٩٥٤ بتحويل مجلس الوزراء سلطات رئيس الجمهورية :

وعلى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٢٧ بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية المعدل بالقانون رقم ١ لسنة ١٩٤٠ :

وعلى ما إرتأه مجلس الدولة :  
وبناء على ما عرضه وزير التربية والتعليم :  
أصدر القانون الآتى :

المادة ١ — تقرر ميزانية مصروفات الدولة للسنة المالية ١٩٣٩ — ١٩٤٠ بمبلغ ٤٢,١٢٤,٨٠٠ جنيه . ( اثنين وأربعين مليوناً ومائة وأربعة وعشرين ألفاً وثمانمائة جنيه ) موزعة على الأبواب المختلفة المدرجة فى الجدول حرف (أ) الموافق لهذا القانون .

المادة ٢ — تقرر ميزانية إيرادات الدولة للسنة المالية ١٩٣٩ — ١٩٤٠ بمبلغ ٤٠,٥٩٤,٨٠٠ جنيه . ( أربعين مليوناً وخمسمائة وأربعة وتسعين ألفاً وثمانمائة جنيه ) على حسب الجدول حرب (ب) المرافق لهذا القانون .

المادة ٣ — يؤخذ الفرق بين الإيرادات والمصروفات وقدره ١,٥٣٠,٠٠٠ جنيه ( مليوناً وخمسمائة وثلاثون ألف جنيه ) من المال الاحتياطى .

المادة ٤ — أن وجود اعتماد لغرض معين فى جدول المصروفات الخاصة بكل مصلحة أو إدارة لا يعفى المصالح أو الإدارات من المحافظة بكل دقة على أحكام اللوائح المعمول بها فيما يتعلق باستخدام ذلك الاعتماد .

المادة ٥ — تلغى المواد ٦, ٧ من القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٢٧ بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية .

مادة ١  
تكون لدار الكتب المصرية شخصية اعتبارية ويكون مقرها مدينة القاهرة .

مادة ٢  
أغراض دار الكتب المصرية هي :  
( أولاً ) جمع وحفظ المطبوعات والمخطوطات والمصورات والسجلات لا سيما ما يتصل منها بشئون مصر والحضارتين الإسلامية والشرقية .

( ثانياً ) تيسير إستفادة الجمهور من هذه المكتبات .

( ثالثاً ) العمل على إحياء التراث العربى

( رابعاً ) التعاون مع مختلف المكتبات بشتى الوسائل لتيسير الإنتفاع بمقتنياتها .

المصدر : المصدر السابق نقلاً عن : الوقائع المصرية فى ١٢ فبراير سنة ١٩٤٠ — العدد ١٥ .

المصدر : المصدر السابق نقلاً عن : الوقائع المصرية — فى ٢٩ أبريل سنة ١٩٥٦ — العدد ٣٤ مكرر (١) غير اعتيادى

## مادة ٣

تكون لدار الكتب المصرية ميزانية مستقلة عن ميزانية الدولة يقرها المجلس الاعلى للدار ويصدر بها قانون .

## مادة ٤

تطبق في إدارة اموال دار الكتب المصرية القواعد المتبعة في إدارة الاموال العامة وذلك مع مراعاة القواعد التي تقرر خاصة للدار .

## مادة ٥

تتولى الدار الكتب المصرية إدارة اموالها بنفسها وتدرج في ميزانياتها الإعتمادات المخصصة لها بميزانية الدولة وغلة اموالها المنقولة والثابتة وحصيللة الرسوم والإعلانات وغيرها من الإيرادات ايا كان مصدرها وفورات السنوات السابقة .

## مادة ٦

يتولى إدارة الدار مدير يعين بقرار من مجلس الوزراء بناء على عرض وزير التربية والتعليم .

ويكون للدار وكيل يقوم بمعاونة المدير ويحل محله في إختصاصاته عند غيابه .

## مادة ٧

يختص المدير بالإشراف على الدار وإدارتها وتمثيلها امام الهيئات المختلفة وتنفيذ قانونها ولائحتها الداخلية وقرارات المجلس الاعلى وإعداد الميزانية والحساب الختامى وعرضها على المجلس الاعلى ، وتعيين الموظفين والمستخدمين لغاية الدرجة السابعة وترقيتهم ومنحهم العلاوات ونقلهم .

## مادة ٨

يكون للمدير بالنسبة للموظفين والمستخدمين الفنيين والإداريين والكتابيين سلطة رؤساء المصالح المنصوص عليها في قانون نظام موظفى الدولة .

وتسرى على موظفى الدار ومستخدميه وعمالها جميع القوانين واللوائح المعمول بها في شأن موظفى الحكومة ومستخدميه وعمالها .

## مادة ٩

يشكل مجلس تأديب موظفى الدار ومستخدميه من :

وكيل الدار ..... رئيساً

رئيس قسم المكتبات بكلية الآداب بجامعة القاهرة ...

عضوين

مندوب أول من إدارة الفتوى والتشريع المختصة

بمجلس الدولة

ويصدر المدير قرار الرحالة على المحاكمة التأديبية

ويكون إستئناف قرارات مجلس التأديب من المدير أو الموظف

أو المستخدم امام المجلس التأديبى الإستئنافى لوزارة التربية

والتعليم .

## مادة ١٠

يكون للدار مجلس اعلى يشكل على الوجه الآتى :

١ - وزير التربية والتعليم .

٢ - وكيل وزارة التربية والتعليم

٣ - وكيل وزارة المالية والاقتصاد

٤ - وكيل وزارة الشؤون البلدية والقروية .

٥ - وكيل وزارة الإرشاد القومى .

٦ - مستشار إدارة الفتوى والتشريع لوزارة التربية

والتعليم .

٧ - مدير دار الكتب المصرية .

٨ - رئيس قسم المكتبات بكلية الآداب بجامعة

القاهرة .

٩ - ثمانية أعضاء يعينون بقرار من مجلس الوزراء

بناء على طلب وزير التربية والتعليم ممن لهم إهتمام بأغراض

الدار . ويكون تعيينهم لمدة خمسة سنوات ويجوز إعادة

تعيينهم .

ويرأس هذا المجلس وزير التربية والتعليم ويحل محل

محله عند غيابه وكيل وزارة التربية والتعليم .

## مادة ١١

يختص المجلس الاعلى للدار بالمسائل الآتية : -

١ - رسم السياسة العامة المحققة لأغراض الدار

ووسائل تنفيذها .

٢ - شئون اموال الدار والتصرف فيها عدا ما يختص

به المدير طبقاً للائحة .

٣ - إقرار مشروع الميزانية والحساب الختامى .

٤ - تعيين الموظفين والمستخدمين وترقيتهم ونقلهم فيما

عدا ما يكون من ذلك داخلاً في إختصاص المدير .

٥ - قبول التبرعات للدار عن طريق الوصية أو الهبة وغيرها بشرط ألا تتعارض مع الغرض الذي أنشئت من أجله الدار .

وتكون قرارات المجلس الاعلى نهائية إلا فيما يتعلق بالتملك وبالنزول عن الملك والمبادلة والقروض وترقيتهم ونقلهم فلا تكون قرارات المجلس الاعلى في شأنها نهائية إلا بتصديق وزير التربية والتعليم عليها .

مادة ١٢

لا تكون إجتماعات المجلس الاعلى صحيحة إلا إذا حضرت الاغلبية المطلقة لعدد الاعضاء على الاقل وتصدر القرارات بأغلبية الآراء فإذا تساوت رجع رأى الجانب الذى فيه الرئيس .

مادة ١٣

يؤلف المجلس الاعلى من بين اعضائه أو غيرهم من نوى الخبرة لجانا دائمة أو مؤقتة لدراسة ما يحيله عليها المجلس من شئون الدار .

مادة ١٤

يضع المجلس الاعلى لائحة تتضمن القواعد التى تتبع في تنظيم العمل بالدار . إدارة أموالها وكل ما يتعلق بشئونها وجميع الوسائل التى تمكن الدار من القيام بأغراضها وتصدر هذه اللائحة بقرار من وزير التربية والتعليم .

مادة ١٥

يلغى القانون رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٧ بشأن إعادة تنظيم دار الكتب المصرية .

مادة ١٦

على وزير التربية والتعليم والمالية والإقتصاد تنفيذ هذا القانون كل فيما يخصه ، ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المصدر : المصدر نفسه نقلًا عن : الجريدة الرسمية - ١٧ فبراير سنة ١٩٦٦ - العدد ٢٩ .

صدر بديوان الرئاسة في ١٤ رمضان سنة ١٣٧٥ ( ٢٥ ابريل سنة ١٩٥٦ )

وزير التربية والتعليم رئيس مجلس الوزراء  
كمال الدين حسين صاع (ا.ح) جمال عبد الناصر حسين

وزير المالية والإقتصاد

عبد المنعم القيسوني

## قرار

رئيس الجمهورية العربية المتحدة

رقم ٤٥٠ لسنة ١٩٦٦

بإنشاء دار الكتب والوثائق

القومية \*

رئيس الجمهورية :

بعد الإطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ١٨٣ لسنة ١٩٥٦ بإعادة تنظيم دار الكتب المصرية :

وعلى القانون رقم ٤٦ لسنة ١٩٦٤ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة :

وعلى القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار الوثائق التاريخية القومية :

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٣٦٦ لسنة ١٩٦٥ بتشكيل الوزارة :

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٣٧١٨ لسنة ١٩٦٥ بتنظيم قطاع الثقافة والإرشاد القومى والسياحة والآثار :

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٤٩ لسنة ١٩٦٦ بتنظيم وزارة الثقافة ؛ وعلى ما أرتأه مجلس الدولة :

## قرار

مادة ١

تعدل تسمية دار الكتب المصرية إلى «دار الكتب والوثائق القومية» وتكون لها الشخصية الاعتبارية ومقرها مدينة القاهرة وتتبع وزير الثقافة .

مادة ٢

تضم دار الوثائق التاريخية القومية وإدارة المكتبات إلى دار الكتب والوثائق القومية .

مادة ٣

تهدف دار الكتب والوثائق القومية إلى المساهمة في نشر الثقافة بين قوى الشعب بتيسير الإطلاع على الإنتاج الفكرى من ثمار المعرفة الإنسانية وتعميم الخدمات المكتبية لتصل إلى المواطنين على المستوى المحلى كما تساهم في إحياء التراث الفكرى بجمع أصوله وتيسير دراسته والإفادة منه ولها في سبيل ذلك أن تقوم بما يأتى :

(أ) جمع المطبوعات والمخطوطات والمصورات والمسجلات وكذلك الوثائق التى تعد مادة للتاريخ القومى وما يتصل به فى جميع العصور وغير ذلك من وسائل المعرفة وحفظها وتهيتها للإنتفاع بها .

(ب) إنشاء هيئة فنية من الخبراء المتخصصين لتهيئة مقتنيات الدار للإنتفاع العام وتقويمه وفهرستها وما إلى ذلك .

(ج) التعاون مع مختلف الهيئات العلمية والثقافية داخل الجمهورية العربية المتحدة وخارجها .

(د) المحافظة على المقتنيات وتصويرها وطبعها طبقاً للقواعد التى تقررها اللائحة .

(هـ) الإشراف على تنفيذ القوانين والقرارات الخاصة بالإبداع القانونى .

(و) العمل على تيسير إطلاع الجمهور على الكتب والمطبوعات القومية والثقافية والأدبية والفنية وما إليها بما يحقق الخطط المقررة فى مجال نشر الثقافة وذلك عن طريق تعميم إنشاء المكتبات الفرعية وتزويدها بالكتب والمطبوعات وتيسير الإستعارة منها .

٢٤٨

(ز) إنشاء مركز قومى لتسجيل المخطوطات العربية والتعريف بها .

(ح) إنشاء مركز قومى للخدمات البليوجرافية .

(ط) إنشاء مركز قومى لتبادل المطبوعات .

مادة ٤

يشكل المجلس الأعلى لدار الكتب والوثائق القومية برئاسة وزير الثقافة وعضوية كل من :

١ - رئيس إدارة الفتوى والتشريع المختصة بمجلس الدولة .

٢ - مدير الدار .

٣ - أحد وكلاء الوزارة من كل من الوزارات الآتية يختاره الوزير المختص :

- وزارة التربية والتعليم .

- وزارة التعليم العالى .

- وزارة الإرشاد القومى .

- وزارة السياحة والآثار .

- وزارة الأوقاف والشئون الإجتماعية .

٤ - إثنين من رؤساء الأقسام العلمية بالجامعات يختارهما المجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين قابلة للتجديد .

٥ - سبعة أعضاء على الأكثر يعينون بقرار من رئيس الجمهورية بناء على طلب وزير الثقافة ممن لهم خبرة يستفاد بها فى تحقيق أغراض الدار وذلك لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٥

يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذا القرار .

مادة ٦

ينشر هذا القرار فى الجريدة الرسمية ، ويعمل به من تاريخ إصداره : صدر بمراسلة الجمهورية فى ١٥ شوال سنة ١٣٨٥ ( ٥ فبراير سنة ١٩٦٦ ) .

\*



## قرار

## رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ٢٦٢٦ لسنة ١٩٧١

بإنشاء « الهيئة العامة  
للكتاب »

- دار الكتب والوثائق القومية .
- دار التأليف والنشر بدلاً من الهيئة المصرية العامة  
للتأليف والنشر .
- ( المادة الثانية )

تهدف الهيئة إلى المشاركة في التوجيه القومي وتنفيذ  
مستويات وزارة الثقافة والإعلام في مجالات المكتبات القومية  
والعامة والتراث والمخطوطات والوثائق القومية والتأليف  
والترجمة والنشر ، وذلك عن طريق :

- (أ) تيسير الإطلاع على الإنتاج الفكرى من ثمار المعرفة  
الإنسانية وتعميم الخدمات المكتبية لتصل إلى المواطنين .
- (ب) المساهمة في إحياء التراث الفكرى يجمع أصوله  
وتيسير دراسته والإفادة منه .
- (ج) جمع المخطوطات والمصورات والمجلات وحفظها  
وتحقيقها وتهيتها للإنتفاع بها .
- (د) جمع الوثائق التى تعد مادة للتاريخ القومى  
وما يتصل به فى جميع العصور وحفظها وتهيتها للإنتفاع  
بها .
- (هـ) تأليف وترجمة الكتب القومية والثقافية والدينية  
والفنية والعلمية وطبعها ونشرها وترتيبها .

## ( المادة الثالث )

- تتكون موارد الهيئة من :
- (أ) الإعتمادات التى تخصصها الدولة .
- (ب) حصيلة الرسوم الخاصة بالهيئة .
- (ج) الإعانات والهبات والتبرعات التى يقبلها مجلس إدارة  
الهيئة
- (د) ما تعقده الهيئة من قروض
- (هـ) حصيلة إيرادات الهيئة الناتجة عن نشاطها .
- (ز) أية موارد أخرى .

## ( المادة الرابعة )

- يشكل مجلس إدارة الهيئة على النحو الآتى :
- رئيس مجلس الإدارة — ويصدر بتعيينه وتحديد  
مرتباته رئيس الجمهورية
- مدير عام الهيئة

رئيس الجمهورية :

بعد الإطلاع على الدستور :

وعلى القانون رقم ٣٥٦ لسنة ١٩٥٤ بإنشاء دار الوثائق  
التاريخية القومية  
وعلى القانون رقم ١٨٢ لسنة ١٩٥٦ بإعادة تنظيم دار  
الكتب المصرية

وعلى القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون  
الهيئات العامة .

وعلى قرار رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٥٨ لسنة  
١٩٧١ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٤٥٠ لسنة ١٩٦٦  
بتنظيم دار الكتب والوثائق القومية .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٧٨١ لسنة ١٩٦٩  
بإنشاء الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٤٢٠ لسنة ١٩٧١  
بإعادة تنظيم الجهاز الحكومى .

قـــــرر

## ( المادة الأولى )

تنشأ هيئة عامة تسمى ( الهيئة المصرية العامة  
للكتاب ) مركزها مدينة القاهرة تكون لها الشخصية  
الإعتبارية ، وتتبع وزير الثقافة والإعلام وتضم :—

المصدر : المصدر السابق

أو أكثر يعهد إليها ببعض اختصاصاته ، وله أن يفوض أحد أعضائه في القيام بمهمة محددة .

والمجلس أن يشكل مجالس أو لجاناً متخصصة في الأجهزة التابعة للهيئة وتحديد اختصاصاتها في حدود ما تقتضيه القوانين واللوائح والقرارات المعمول بها .

#### ( المادة السادسة )

يقول رئيس المجلس إدارة الهيئة وتصريف شئونها ويمثل الهيئة في صلاتها بالأشخاص الأخرى وأمام القضاء ويكون مسؤولاً عن تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الهيئة وتنفيذ قرارات المجلس ، وله أن يفرض عضواً بالمجلس أو أكثر في بعض اختصاصاته .

ويعاون رئيس المجلس في ذلك مدير عام الهيئة ، وتعدد اختصاصاته بقرار من مجلس الإدارة ، ويحل محل رئيس المجلس في اختصاصاته في حالة غيابه .

#### ( المادة السابعة )

يجتمع مجلس إدارة الهيئة مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ولوزير الثقافة والإعلام أن يدعو المجلس للإعتقاد كلما رأى ضرورة لذلك ، ولا يكون إنعقاد المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء . وتصدر القرارات بأغلبية آراء الحاضرين وعند التساوى يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

وتدون محاضر الجلسات والقرارات التي يصدرها المجلس في سجل يؤسسه الرئيس .

#### ( المادة الثامنة )

تبلغ قرارات مجلس إدارة الهيئة إلى وزير الثقافة والإعلام لإعتمادها . وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ إبلاغه بها .

#### ( المادة التاسعة )

يكون للهيئة ميزانية خاصة مكونة من فروع لكل نشاط يتبع في وضعها القواعد المعمول بها في الميزانية العامة للدولة .

— وكيل وزارة الثقافة والإعلام .

— وكيل وزارة التربية والتعليم .

— وكيل وزارة التعليم العالي .

— وكيل وزارة الأوقاف وشئون الأزهر .

— رئيس إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة .

— أربعة من مديري القطاعات بالهيئة يصدر بتعيينهم

قرار من وزير الثقافة والإعلام بناء على ترشيح رئيس مجلس إدارة الهيئة .

— أربعة أعضاء من ذوي الرأي يصدر بتعيينهم قرار

من وزير الثقافة والإعلام لمدة سنتين قابلة للتجديد بناء على ترشيح رئيس الهيئة .

#### ( المادة الخامسة )

مجلس إدارة الهيئة هي السلطة المستولة عن شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة العامة التي تسير عليها وتنتقل إليه الاختصاصات المخولة للمجلس الأعلى لدار الكتب والوثائق القومية ، وله أن يصدر من القرارات ما يراه لازماً لتحقيق الأغراض التي قامت من أجلها وعلى الأخص :

(أ) وضع الهيكل التنظيمي للهيئة وجداول مقرراتها الوظيفية .

(ب) إصدار اللوائح المنظمة للنواحي الفنية والمالية والإدارية وشئون العاملين والمخازن والمشتريات دون التقيد باللوائح والقواعد الحكومية .

(ج) الموافقة على مشروع الميزانية والحساب الختامي للهيئة .

(د) إقتراح الاتفاقات والمعاهدات الدولية وإقامة معارض الكتاب والمؤتمرات وحلقات البحث المتصلة بأنشطة الهيئة .

(هـ) وضع قواعد أسعار بيع ما تنتجه الهيئة وتقرير مقابل أداء الخدمات أو إستعمال مرافق الهيئة وقواعد الإهداء والاعفاء منها .

(و) عقد القروض وقبول الهبات التي ترد للهيئة من الجهات المختلفة .

(ز) النظر في كل ما يرى وزير الثقافة والإعلام أو رئيس الهيئة عرضه من مسائل تدخل في اختصاص الهيئة .

ويجوز لمجلس الإدارة أن يشكل من بين أعضائه لجنة

## ( المادة العاشرة )

يكون للهيئة — تحقيقاً لإغراضها — حتى إتخاذ إجراءات التنفيذ المباشر والحجز الإدارى وفقاً لأحكام القانون .

## ( المادة الحادية عشرة )

لوزير الثقافة والإعلام أن يضم من أجهزة الوزارة وما يخصها من الوظائف والإعتمادات المالية والعاملين إلى الهيئة ما يراه متصلاً بنشاطها .

## ( المادة الثانية عشرة )

ينتقل العاملون بكل من دار الكتب والوثائق القومية والهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر إلى الهيئة بأوضاعهم ومرتباتهم الحالية .

## ( المادة الثالثة عشرة )

تظل القواعد واللوائح والاتفاقات الدولية والقرارات الدولية المعمول بها في دار الكتب والوثائق القومية ، و الهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر ، سارية بما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار لحين صدور القواعد واللوائح والقرارات الخاصة بالهيئة .

## ( المادة الرابعة عشرة )

تشكل لجنة برئاسة ممثل لوزارة الثقافة والإعلام وعضوية ممثل لكل من مجلس الدولة ووزراء الخزانة والجهاز المركزى للتنظيم والإدارة والجهاز المركزى للمحاسبات وإثنين من الهيئة ، تختص بتقييم أصول وخصوم كل من دار الكتب والوثائق القومية والهيئة المصرية العامة للتأليف والنشر ، ومتابعة وتصفية الإنتاج السابق على إلغائهما وإقتراح نقل العاملين الذين يستفاد بهم في وجهات أخرى بدرجاتهم وفتاتهم وكفائاتهم على أن تعتمد إقتراحات اللجنة من وزير الخزانة .

## ( المادة الخامسة عشرة )

يلغى قراراً رئيس الجمهورية رقم ٤٥٠ لسنة ١٩٦٦ ورقم ١٧٨١ لسنة ١٩٦٩ المشار إليها .

صدر : الجريدة الرسمية س ٣٦ ع ١٩ ، ١٢ مايو ١٩٩٣ .

## ( المادة السادسة عشرة )

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية .  
صدر برئاسة الجمهورية في ١٩ رمضان سنة ١٣٩١  
( ٧ نوفمبر سنة ١٩٧١ ) .

( انور السادات )

## قرار رئيس جمهورية مصر العربية

رقم ١٧٦ لسنة ١٩٩٣

في شأن إنشاء دار الكتب والوثائق القومية .

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور ؛

وعلى القانون رقم ٦١ لسنة ١٩٦٣ بإصدار قانون الهيئات العامة .

وعلى القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٢ بشأن الموازنة العامة للدولة .

وعلى القانون رقم ٤٧ لسنة ١٩٧٨ بإصدار قانون نظام العاملين المدنيين بالدولة .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢٦ لسنة ١٩٧١ بإنشاء الهيئة المصرية العامة للكتاب .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٥٠ لسنة ١٩٨٠ بإنشاء المجلس الأعلى للثقافة ؛ وبعد موافقة مجلس الوزراء .

وبناء على ما ارتأه مجلس الدولة .

قرر

مادة ١

تنشأ هيئة عامة تسمى « دار الكتب والوثائق القومية » تكون لها الشخصية الاعتبارية ومقرها مدينة القاهرة وتتبع وزير الثقافة .

أثنين من شاغلي وظائف الإدارة العليا بالدار يصدر بتعيينهما قرار من وزير الثقافة بناء على ترشيح رئيس مجلس الإدارة .

أربعة من رجال الفكر والثقافة يعينهم وزير الثقافة لمدة سنتين قابلة للتجديد ويصدر بتعيين رئيس مجلس الإدارة وتحديد مرتبات وبدلاته قرار من رئيس الجمهورية بناء على اقتراح وزير الثقافة .

#### مادة ٤

مجلس الإدارة هو السلطة العليا المهيمنة على شئونها وتصريف أمورها ووضع السياسة التي تسير عليها وله أن يتخذ من القرارات ما يراه لازما لتحقيق الأغراض التي قامت من أجلها وعلى الأخص :

(أ) وضع الهيكل التنظيمي للدار وجدول توصيف الوظائف بها طبقا للقانون .

(ب) إصدار اللوائح المنظمة للنواحي الفنية والمالية والإدارية وشؤون العاملين والمخازن والمشتريات دون التقيد باللوائح والقواعد الحكومية .

(ج) الموافقة على مشروع الميزانية والحساب الختامي للدار .

(د) عقد المؤتمرات والندوات وحلقات البحث وإقتراح الإتفاقيات المتصلة بأغراض وأنشطة الدار .

(هـ) قبول الإعانات والهبات والتبرعات من الداخل أو الخارج بما لا يتعارض مع أغراض الدار .

(و) النظر في كل ما يرى وزير الثقافة أو رئيس مجلس الإدارة عرضه من مسائل تدخل في اختصاص الدار .

ويجوز لمجلس الإدارة أن يعهد إلى لجنة من بين أعضائه أو إلى رئيس المجلس أو مدير الدار ببعض اختصاصاته ، وله أن يفوض أحد أعضائه في القيام بمهمة محددة .

#### مادة ٥

يتولى رئيس مجلس إدارة الدار إدارتها وتصريف شئونها ، ويمثل الدار في صلاتها بالغير وإمام القضاء ، ويكون مسئولا عن تنفيذ السياسة العامة الموضوعة لتحقيق أهداف الدار ، وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة ، وله أن يفوض عضوا بالمجلس أو أكثر في بعض اختصاصاته

وتستمر الهيئة المصرية العامة للكتاب في مباشرة اختصاصها في مجالات التأليف والترجمة والطباعة والنشر طبقا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٢٨٢٦ لسنة ١٩٧١ وبما لا يتعارض مع أحكام هذا القرار .

#### مادة ٢

تهدف الدار إلى نشر الثقافة بين أفراد الشعب بتيسير الإطلاع على الإنتاج الفكري والأدبي والعلمي للحضارة الإنسانية ، وتعميم الخدمات المكتبية وتوصيلها إلى المواطنين ، وكذلك إحياء التراث الفكري بجميع أحواله وتيسير دراسته والإفادة منه ، وذلك عن طريق :

(أ) جمع المخطوطات والمطبوعات والدوريات والسجلات ووثائق التاريخ القومي وما يتصل به في جميع العصور وغير ذلك من وسائل المعرفة والحفاظ عليها بكل السبل .

(ب) تهئية هذه المقتنيات لتوضع تحت تصرف العلماء والباحثين والجمهور للإطلاع عليها والإنتفاع بها في مقر الدار ومكتباتها الملحقة ، وتقويمها وإعدادها وفهرستها وغير ذلك .

(ج) التعاون مع مختلف المكتبات والمؤسسات العلمية والثقافية في الداخل والخارج .

(د) الإشراف على تنفيذ القوانين والقرارات الخاصة بالإيداع .

(هـ) إنشاء وإدارة المراكز العلمية المتخصصة في مجالات عملها .

#### مادة ٣

يشكل مجلس إدارة الدار برئاسة رئيس مجلس الإدارة وعضوية : رئيس إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة .

أمين عام المجلس الأعلى للثقافة .

مدير الدار .

رئيس قطاع بوزارة التعليم يختاره الوزير المختص .

رئيس قطاع بوزارة الإدارة المحلية يختاره الوزير المختص .

أربعة من رؤساء الأقسام العلمية ذات الأهمية بأهداف ونشاط الدار بالجامعات يختارهم المجلس الأعلى للجامعات لمدة سنتين قابلة للتجديد .

مادة ٦

المعمول بها في شأن الموازنة العامة للدولة ، وتبدأ السنة المالية للدار ببداية السنة للدولة وتنتهى بإنتهائها .

يصدر بتعيين مدير الدار وتحديد مرتباته وبدلاته قرار من رئيس مجلس الوزراء .

مادة ١١

لدار في سبيل إقتضاء حقوقها إتخاذ إجراءات التنفيذ المباشر والمؤجل الإداري وفقاً لأحكام القانون .

ويعاون مدير الدار رئيس مجلس الإدارة في مباشرة إختصاصاته ويحل محله عند غيابه .

مادة ٧

تتخذ الإجراءات اللازمة قانوناً لنقل الإعتمادات المالية المخصصة لدار الكتب والوثائق القومية من موازنة الهيئة المصرية العامة للكتاب إلى موازنة الدار ، وينقل إليها جميع العاملين بها بذات أوضاعهم الوظيفية ومرتباتهم ومزاياهم .

يجتمع مجلس إدارة الدار مرة على الأقل كل شهر بدعوة من رئيسه ، ولوزير الثقافة أن يدعو المجلس للإنعقاد كلما رأى ضرورة لذلك ، ولا يكون إنعقاد المجلس صحيحاً إلا إذا حضره أغلبية الأعضاء .

وتقول إلى الدار جميع الأصول والموجودات والحقوق والإلتزامات الخاصة بها والتي يصدر بتجديدها قرار من وزير الثقافة بناء على تقييم لجنة تشكل من مندوبين عن إدارة الفتوى المختصة بمجلس الدولة ووزارة الثقافة ووزارة المالية والجهاز المركزي للمحاسبات والجهاز المركزي للتنظيم والإدارة والهيئة المصرية العامة للكتاب .

وتصدر القرارات بأغلبية آراء الحاضرين ، وعند التساوى يرجع رأى الجانب الذى فيه الرئيس .

وتدون محاضر الجلسات والقرارات التى يصدرها المجلس في سجل خاص ، ويوقع عليه من الرئيس وأمين السر .

مادة ٨

يستمر العمل بالقواعد المطبقة حالياً بالنسبة إلى الدار إلى أن تصدر اللوائح المنفذة لأحكام هذا القرار .

تبلغ قرارات مجلس إدارة الدار إلى وزير الثقافة لإعتمادها ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة إذا لم يعترض عليها خلال شهر من تاريخ وصولها إليه .

مادة ١٤

يلغى كل نص يتعارض مع أحكام هذا القرار .

مادة ١٥

ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ، ويعمل به من اليوم التالى لتاريخ نشره

( صدر برئاسة الجمهورية في ١١ ذى القعدة سنة ١٤١٣ هـ )  
( الموافق ٢ مايو سنة ١٩٩٣ م )

حسنى مبارك

تتكون موارد الدار من :

(أ) الإعتمادات التى تخصصها الدولة .

(ب) حصيلة الرسوم المقررة طبقاً للقانون ومقابل الخدمات التى تؤديها الدار .

(ج) الإعانات والهبات والتبرعات .

(د) ما يعقد لصالح الدار من قروض .

مادة ١٠

تكون للدار موازنة خاصة يتبع في وضعها القواعد





الهيئة المصرية العامة للكتاب

تقدم

مجلة

# فصول

مجلة النقد الأدبي

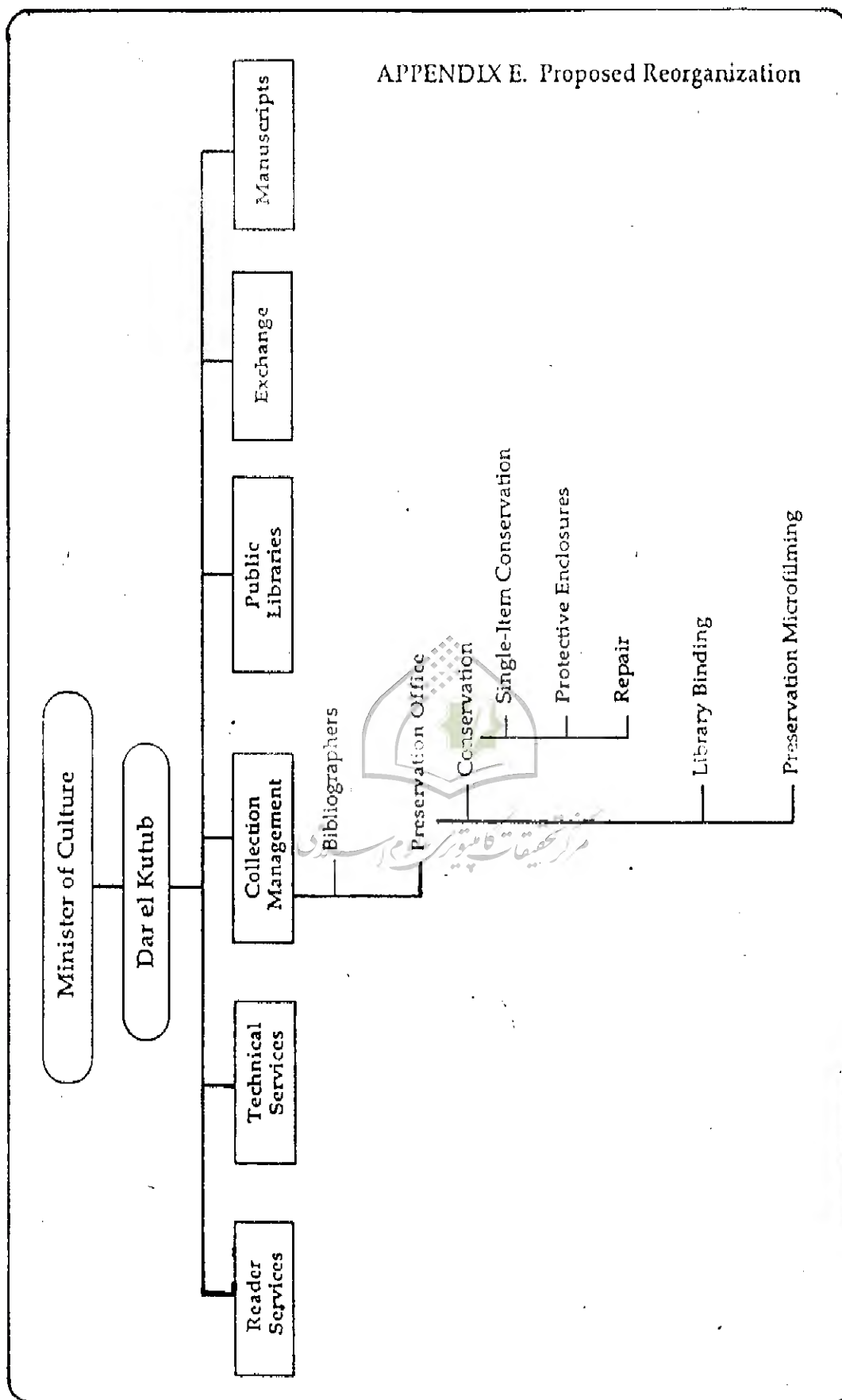
تصدر كل ثلاث شهور

رئيس مجلس الإدارة

د . سمير سررحان

رئيس التحرير

د . جابر عصفور



## APPENDIX D. Preservation Standards (continued)

### Imaging

- ANSI / AIIM MS44-1988 Recommended Practice for Quality Control of Image Scanners
- ANSI / AIIM MS52-1991 Requirements and Characteristics of Original Documents Intended for Optical Scanning

Other authoritative tests which supplement the standards or substitute in cases where standards have not yet been developed:

### Environmental Conditions

- Lull, William P. **Conservation Environment Guidelines for Libraries and Archives**. Albany, NY: The NY State Program for the Conservation and Preservation of Library Research Materials, 1990.

### Disaster Preparedness

- Virando, Jacqueline A. **Disaster Recovery Planning and Resources for Records Managers and Librarians**. Silver Spring MD: AIIM Resource Report, 1991.

### Microfilming

- Association of Research Libraries. **Guidelines for Bibliographic Records for Preservation Microform Masters**. Washington DC: ARL, 1990.
- Elkington, Nancy E., ed. **RLG Preservation Microfilming Handbook**. Mountain View, CA: Research Libraries Group, 1992.
- Harriman, Robert, ed. **U. S. Newspaper Program Planning Guide and Resource Notebook**. Washington DC: Serial Record Division, Library of Congress, 1991.
- McKern, Debra and Sherry Byrne. **ALA Target Packet For Use in Preservation Microfilming**. Chicago: American Library Association 1991.

### Imaging

- **Glossary of Imaging Technology**. Silver Spring MD: AIIM TR2 Technical Report, 1992.

## ENDIX D. Preservation Standards

### International Standards

#### Conservation

- ISO / DIS 9706

Paper for Documents: Requirements for Permanence

#### Microfilming

- ISO 3334
- ISO 5 / 1
- ISO 7830

Resolution Test Chart

Density Measurement

Safety Films; Materials Specifications

### U. S. Standards

#### Conservation

- ANSI Z 39.48

Permanent / Durable Paper

#### Binding

- LBI Standard, 8th ed. 1986
- ANSI / NISO Z39.66-1992

LBI (Library Binding Institute) Standard on Library Binding

Durable Hardcover Binding for Books

#### Microfilming

- ANSI / AIIM MS14-1988
- ANSI / AIIM MS23-1991
- ANSI / AIIM M26-1990
- ANSI / AIIM MS35-1990
- ANSI / AIIM MS45-1990
- ANSI / AIIM MS48-1990
- ANSI / AIIM MS111-1992

Specifications for 15mm and 35mm Roll Microfilm

Practice for Operational Procedures / Inspection and Quality Control of First-Generation Silver-Gelatin Microfilm of Documents

35mm Planetary Cameras-Procedures for Determining Illumination Uniformity of Microfilming Engineering Drawings

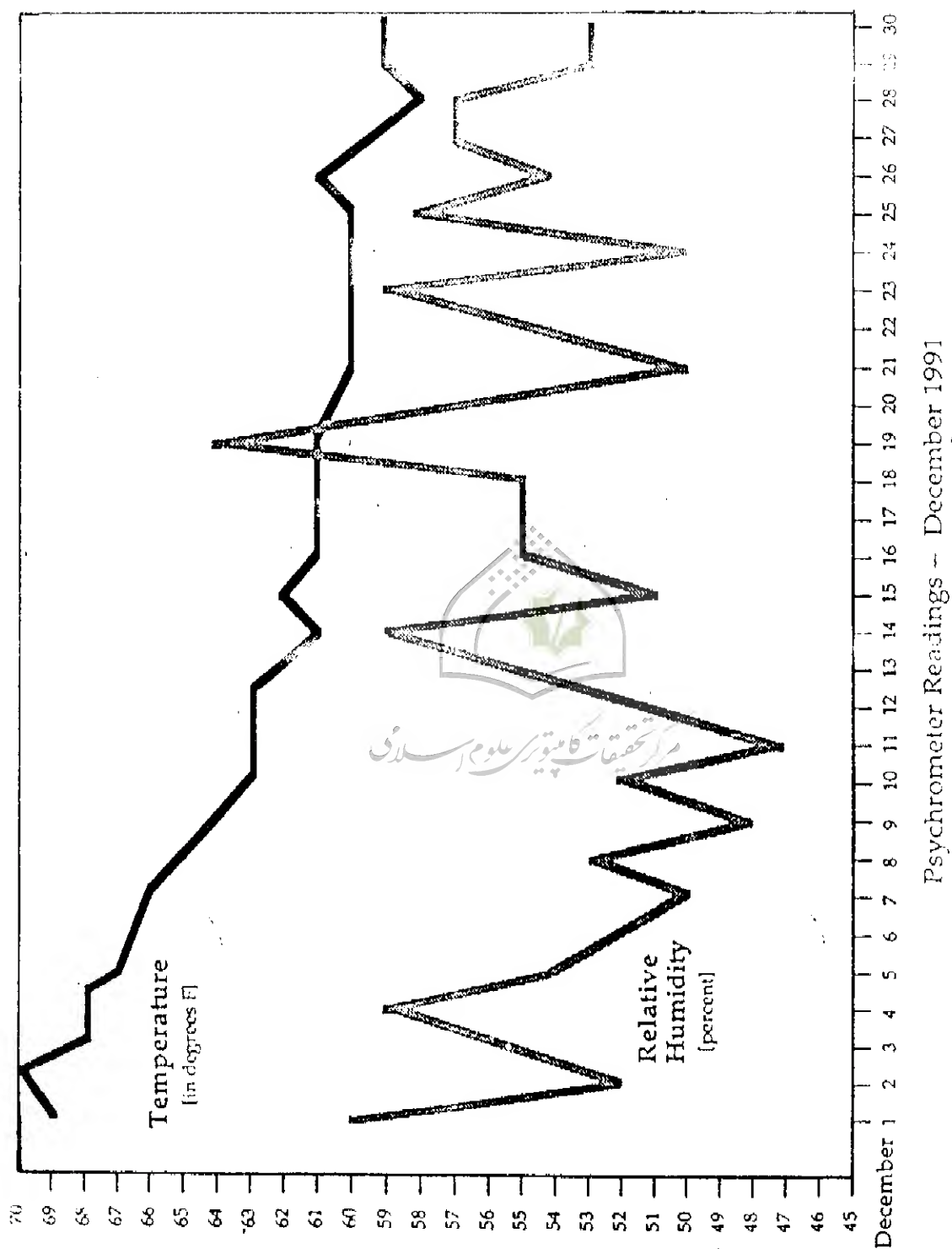
Recommended Practice for the Requirements and Characteristics of Original Documents That May Be Microfilmed

Recommended Practice for Inspection of Stored Silver-Gelatin Microforms for Evidence of Deterioration

Recommended Practice for Microfilming Public Records on Silver-Halide Film

Recommended Practice for Microfilming Printed Newspapers on 35mm roll Microfilm

APPENDIX C. RESULTS: Environmental Monitoring,  
Manuscripts Storage, Dar al-Kutub





### APPENDIX C. Results by Type of Material

Type of Material	Total Sample*	1st Priority
1st Floor Foreign Periodicals	9%	8%
2nd Floor Egyptian Periodicals	9%	5%
3rd & 7th Floor Foreign Monographs	25%	5%
5th & 6th Floor Egyptian Monographs	28%	1%
4th & 5th Floor Manuscripts & Special Libraries	15%	49%
8th Floor Royal Library	14%	32%

\* The total percentages represent the general distribution of the collection.

## APPENDIX C. Needs Assessment Survey Form

Dar al-Kutub Needs Assessment 12/5/91 dmk	
<b>IDENTIFICATION</b>	
a. Sample Item Number b. Floor Number c. Call Number d. Title e. Author/Calligrapher f. Date g. Place	
<b>ACCESS</b>	
a. cataloged? b. on shelf? c. microfilm copy? d. used in last five years?	
<b>HOUSING</b>	
a. automatic fire protection system? b. disaster response plan? c. proper environmental conditions? d. stack maintenance program?	
<b>CONDITION</b>	
<u>Characteristics:</u> a. library bound? b. non-contemporary binding? c. oversize? d. illuminated text? e. previously repaired? f. insect/rodent-damaged? g. brittle?	<u>Treatment Recommendation:</u> a. Protective Enclosure Envelope with Sleeve Wrapper Phase Box Double-Tray Box b. Conservation Deacidification Washing Leafcasting Conservation Rebinding Repair c. Library Binding d. Microfilming/Reformatting
<b>VALUE</b>	
1 = most significant; unique title; has artifactual value 2 = has great research value or some association value 3 = less significant; subject area/author less important 4 = least valuable; not important as artifact or for intellectual content	

POOR ACCESS  
 +  
 POOR HOUSING = High Exposure  
 +  
 POOR CONDITION  
 ↓  
 High Risk  
 +  
 HIGH VALUE  
 =  
 PRESERVATION PRIORITY

## PENDIX B. Annual Statistics: Dar al-Kutub

(continued)

Table 5. Source of Exchange Publications

Geographic Breakdown	No. of Agencies
USA	76
Soviet Union	33
Europe	175
Asia	169
Australia	6
Africa	51

Table 6. 1990 Preservation Treatment

TREATMENT	QUANTITY
Rebinding	432 volumes
Repair of Leather Binding	35 volumes
Sterilization	14.674 printed sheets
Mending	2.135 printed sheets
Global Restoration	98.108 printed sheets
Microfilm	1.708 volumes
Library Binding	341 volumes
TOTAL	2.516 volumes; 114.917 printed sheets 22.327 mss. sheets

## PENDIX B. Annual Statistics: Dar al-Kutub

(continued)

Table 3. 1990 Use by Subject (General Collections)

Subject Area	Arabic titles	Foreign titles	TOTAL
History, Geography	28.780	2.145	30.925
Literature	18.230	782	19.012
Social Sciences	16.332	623	16.955
Religion	7.756	569	8.325
Philosophy	7.652	584	8.236
Applied Sciences	6.975	1.252	8.227
Language	3.922	584	4.506
Natural Sciences	3.269	713	3.982
Arts	3.051	573	3.624
General Knowledge	2.559	451	3.010
TOTAL	98.526	8.276	106.802

Table 4. 1990 User Population

TYPE OF USER	NUMBER OF USES	
	Manuscript Collection	General Collection
EGYPTIAN		43.041
Doctoral students	482	
Masters students	3.185	
Other students	690	
Researchers	173	
General public	603	
ARABIC	505	-----
FOREIGN	174	1.972
TOTAL	5.812	45.013

## PENDIX B. Annual Statistics: Dar al-Kutub

Source: **Information Bulletin**, Information and Documentation Centre, Twelfth Issue, December 1990.

Table 1. 1990 Acquisitions

Source	No. of Volumes	Cost
Purchase	635	LE 86.000
Deposit	9.524	-----
Exchange	3.078	-----
Gifts	3.222	-----
<b>TOTAL</b>	<b>16,459</b>	<b>LE 86.000</b>

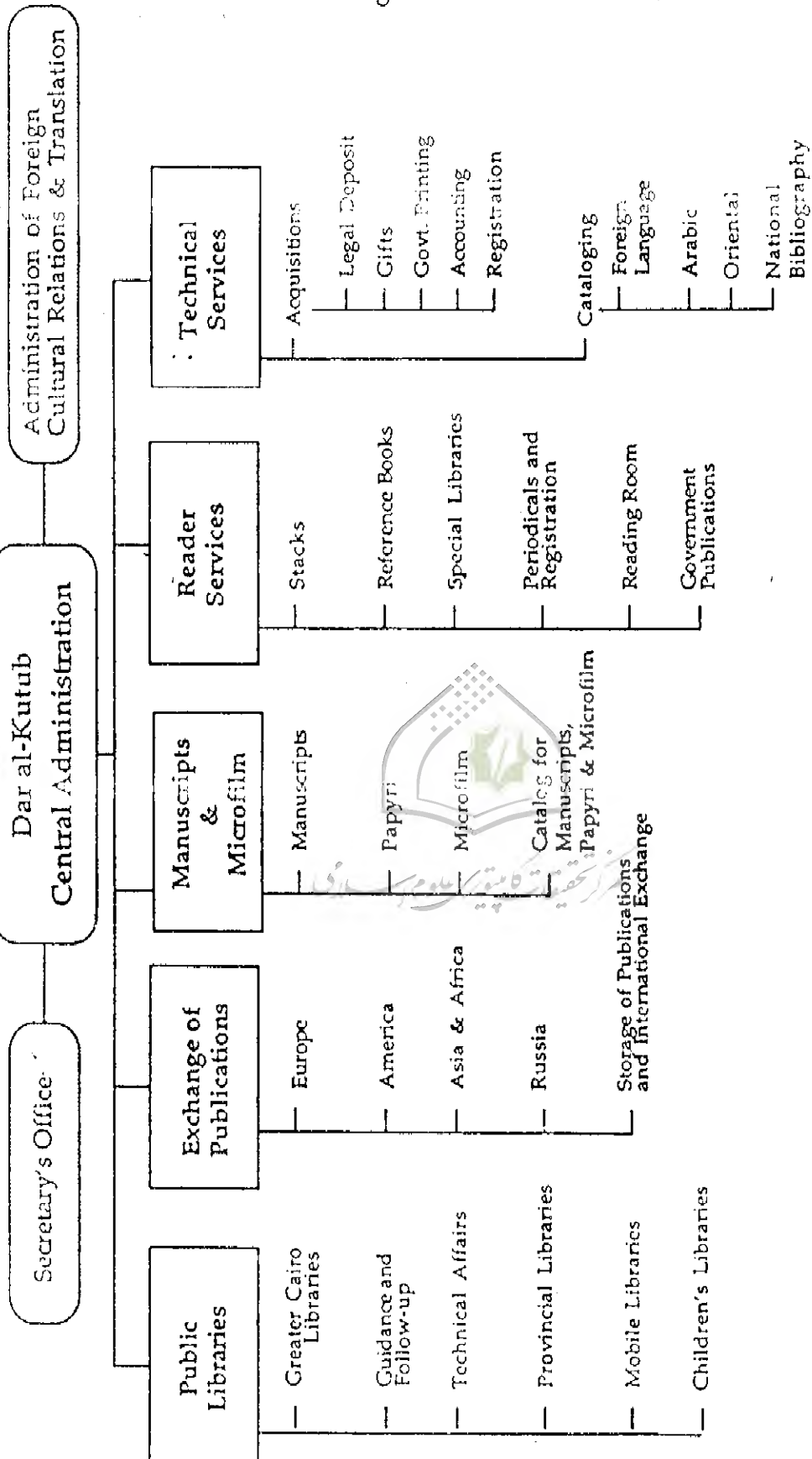
Table 2. 1990 Circulation

Location	No. of Visitors	No. of Volumes Used
Dar al-Kutub:		
General Collections	45.013	106.802
Reference Room	10.933	12.858
Periodicals	9.454	18.061
Manuscripts Dept	5.349*	7.771 films
Music & Fine Arts	1.297	5.730
<b>Dar al-Kutub SUBTOTAL</b>	<b>72.046</b>	<b>138.364</b>
Public libraries, bookmobiles	199.266	358.604
<b>TOTAL</b>	<b>271.312</b>	<b>496.968</b>

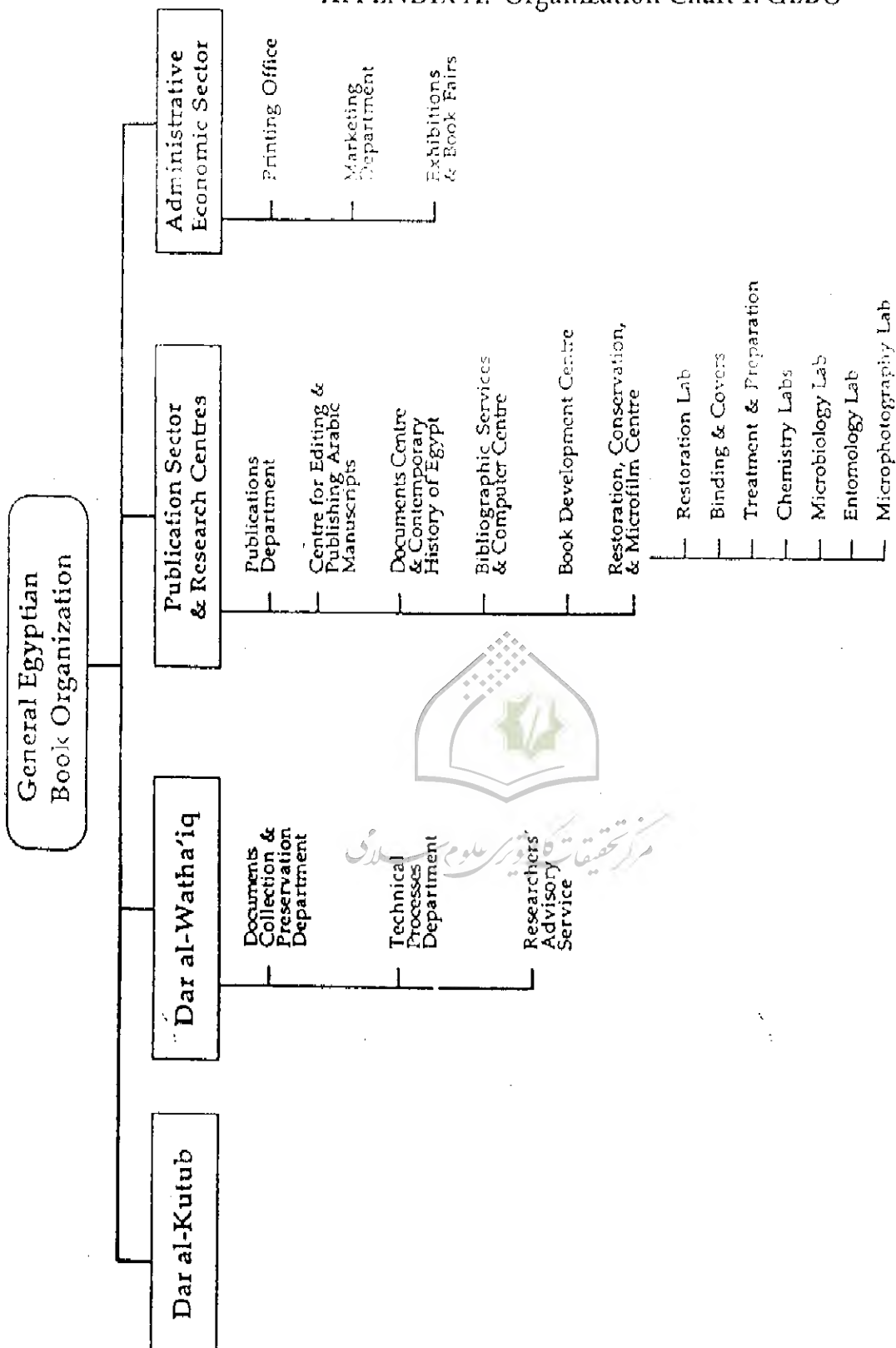
\* Other records indicate 5.812 visitors in 1990.



# APPENDIX A. Organization Chart 2: Dar al-Kutub



APPENDIX A. Organization Chart 1: GEBO



- replace microfilm readers with non-damaging machines
- secure area from dust
- add microfiche readers
- rehouse existing master negatives and use copy microfilm -- wind onto reels; place in archival boxes; secure with alkaline strips
- Institute preservation practices for the ongoing GEBO microfilming program:
  - arrange with Al-Ahram to conduct methylene blue testing
  - film bibliographic targets (in Arabic) to guide the user of the film
- Conduct a cleaning / refurbishing project in the Manuscripts Department:  
(THIS SHOULD BE DONE ONLY AFTER HVAC HAS BEEN INSTALLED)
  - arrange for a conservator to come to Dar al-Kutub to train staff to perform re-furbishing (e. g., surface cleaning; interleaving; construction of simple protective enclosures)

c) HASE THREE: Large-scale cooperative projects

- Conduct a retrospective microfilming project for newspapers/journals; include funding to upgrade equipment and retain personnel at existing GEBO microfilming facility; coordinate selection with micropublishers and other research libraries filming in similar subject area.
- Conduct a «prospective» reformatting project for new acquisitions on poor quality paper; select titles cooperatively with the Egyptian Parliament Library and the U. S. Library of Congress.
- Depending on the outcome of the investigation of cooperative conservation activities (phase 1), consider designing and equipping a conservation facility at Dar al-Kutub.

By breaking down the needs into practical, incremental steps, it is hoped that slow but steady progress can be accomplished. Clearly, external funding will be needed to implement many of these recommendations. Support for a Collection Management Division, including building the collection, should come from the Egyptian government since this is an ongoing commitment to the Library.

Cooperative projects have the advantage of bringing in both outside funding and expertise. By working jointly with experienced partners, Dar al-Kutub staff will have the opportunity to develop new skills. Over a multi-year project, it might also be possible to begin grooming a staff member as a full-time preservation administrator. To ensure the ongoing success of a preservation program for the National Library of Egypt, the focus must gradually switch from special projects to routine care of the collections.

- Build a preservation reference collection for education of staff. Acquire copies of the standards cited in Appendix D.
- Initiate a translation program to make available preservation standards and guidelines in Arabic. Consider taking on a mantle of leadership among the Arab countries to coordinate efforts in preservation. Establish a network with regional conservation and preservation professionals.
- Bring in consultants to develop projects taking place in phases 2-3:
  - Invite a librarian / scientist with experience in electronic imaging to design a reformatting project. This might involve working with FITSEC to both scan manuscripts into a database (creating an access copy), while also producing a hard copy for preservation purposes.
  - Investigate the possibilities for conservation training or other cooperative activities in the Middle East. It is suggested that the Library Fellow, accompanied by a conservator from the Library of Congress and a Dar al-Kutub administrator, visit the facilities in Yemen, Saudi Arabia, and Bahrain. While in Cairo, the conservator would review chemical storage practices in the Restoration Centre and make recommendations.

**b) PHASE TWO: Stand-alone projects**

- Refurbish the exhibits area to provide proper support for materials. Install UV-filtering glass on exhibit cases. Construct exhibit supports for bound volumes, using archival-quality materials. Replace the frames of exhibited manuscripts in the Manuscripts Department with conservation-quality mats, frames, and UV-filtering glass. Produce a pamphlet describing the collections on display. This project may be done even before HVAC is installed. It will require the help of a conservation technician experienced in exhibit preparation.
- Conduct care and handling workshops for Dar al-Kutub staff and users. This might be accomplished by the same conservation technician performing the work on the exhibit materials.
- Rehouse the Arabic papyri which are the documents at greatest risk. They need to be stabilized by housing them in buffered folders or between glass. It will require the help of a conservation technician and importing of archival-quality supplies. This project may also be done before HVAC is installed.
- Enhance access to the collection:
  - create machine-readable bibliographic records for the Taymoor collection as a pilot project for other retrospective conversion (RECON) activities.
- Improve housing of microform collections:

however, any conservation treatment is premature. It is also important to develop a disaster plan so that staff are trained to act quickly to salvage library materials.

## **LIBRARY ORGANIZATION**

Because it is not able to compete with the other units under GEBO for adequate funds, Dar al-Kutub would be better served by reporting directly to the Minister of Culture. By making this administrative change, the Egyptian government would be acknowledging the importance of the National Library.

A new organizational unit within the library, Collection Management, is also recommended. Appendix E shows how this new Collection Management Division fits into the existing structure, as a counterpart to Reader Services and Technical Services. Its' purpose is to: (a) evaluate the collection, identifying collecting priorities; (b) prepare a Collection Development Policy which establishes the collection strengths and determines which subjects are supported by acquisitions funds; (c) use scholars as bibliographers and reference specialists to select materials for purchase and to assist in setting preservation priorities; (d) increase funding for acquisitions to strengthen areas defined in the Collection Development Policy; and (e) administer a newly-created Preservation Office. The new Preservation Office would take over the preservation activities currently under the GEBO Restoration Centre and GEBO Publishing.

Another department under Reader Services should be established: Special Collections. This would centraliz all the special materials under one administration, where materials have greater security and greater collections care. The new Special Collections Department would be comprised of the Manuscripts Department, early printed books and other rare books now in the general collections, the Special Libraries, the Taymoor collection, the Royal Library, and other unique materials.

The phases of the Dar al-Kutub Preservation Plan are as follows:

### **a) PHASE ONE: LOW COST**

- Involve the Friends of the Library organization in other consciousness-raising activities.
- Bring in a library building consultant to meet with Dar al-Kutub engineers and architects, focusing on specifications for preservation.
- Bring in a collection development specialist to conduct a collection evaluation and to help develop a plan for creating a Collection Management Division.
- Appoint a Preservation Officer. This may be a part-time assignment for a current staff member as an interim measure. Eventually a full-time preservation administrator will need to be hired.



1992 earthquake in Cairo, measuring 5.9 on the Richter scale. Environmental conditions are documented in Appendix C (Results). The chart illustrates the extreme fluctuations in relative humidity occurring over a one- month period in the Bulaq building. Further monitoring is being performed at the Bab al- Khalq building to provide the library building consultant with documentation over a one- year period. Better housing is needed to prevent or retard further damage to the collections. A good analogy might be actions taken in the aftermath of a flood: the first step is to locate the source of the water and see that it is stopped, before attempting to treat damaged items.

While the summaries presented here provide direction on a broad level, the raw data collected in the random sample may be used for more specific projections. In planning a preservation microfilming project, for example, titles drawn in the sample will be searched on the OCLC and RLIN databases to ascertain whether micro-p publishers or other libraries are producing microfilm in the same subject areas. Any duplication would have an impact on the number of titles Dar al-Kutub selects for filming and related funding requests.

## Section Five: Recommendations

There are so many competing needs, even prioritizing cannot reduce them to manageable size. Therefore, a phased approach is advisable: phase 1 - little or no cost activities: phase 2 - smaller, stand-alone projects: and, phase 3 - large-scale projects. There are two particular areas which span all of the phases and should have the highest priority for implementation: ENVIRONMENTAL CONTROLS and LIBRARY ORGANIZATION.

### ENVIRONMENTAL CONTROLS

Installation of a heating / ventilation / air conditioning (HVAC) system for both the manuscripts and general collections must be the top priority. Fluctuations in temperature and humidity are causing additional damage to rare documents. Protection from ultra-violet (UV) rays in sunlight and fluorescent light is also a concern. Materials on exhibit (generally those which are most valuable) are deteriorating at a faster rate than if they were housed in the stacks or in protective enclosures.

It may be necessary to have a library building consultant prioritize steps for the improvement of environmental conditions. For example, UV control is less important if documents can be kept out of direct light. Other things, such as closing windows or repairing those that are broken, can improve conditions greatly, even without installation of an HVAC system. If basic environmental conditions are not improved,



Items in the 4th Priority are good candidates for mass deacidification: the text block and binding are intact; the paper is acidic, but not brittle; there has been high exposure to air pollution; the informational content is of high value or the item has artifactual value. Because these materials are more stable, items in the 4th Priority may be deferred in order to concentrate on those at greater risk.

The top three priorities represent 29% of the sample. Applied to the collection at large, it means 348,000 volumes are in need of treatment. Figure 5 shows a breakdown by range of treatment or action:

Figure 5. Recommended Action (Weighted Scores)

	1st Priority	2st Priority	3st Priority	TOTAL
Environmental Controls	237	38	30	305
Disaster Preparedness	237	38	30	305
Stack Maintenance	237	38	30	305
Reformatting	159	18	19	196
Bibliographic Access	129	1	9	140
Protective Enclosure	123	12	4	139
Conservation Treatment	60	18	7	58
Mass Deacidification	51	0	0	51
Binding / Repair	15	0	5	20

Definitions for these categories are given before in this report. Reformatting in this case includes both brittle volumes and those manuscripts which should be filmed or digitized in order to retire the original from use. Survey results show that 435 of the manuscripts have been microfilmed, a lower figure than previous estimates. Bibliographic access appears on this list, even though it is not a preservation treatment, because it is part of maintaining a research collection. Keep in mind that figures shown here represent only high value (1-2) items. Certainly, cataloging is less important for low value materials.

By prioritizing the needs, it is possible to sort out which actions are most important to apply first. It is clear from the summary in Figure 5 that housing issues (environmental conditions, disaster preparedness, and stack maintenance) are prime concerns. The need for a disaster plan is even more apparent since the October

lections. For example, 49% of First Priority items are from the Manuscripts Department and Special Libraries, while these areas represent 15% of the total collection. Another 32% of First Priority items are from the Royal Library, which accounts for 14% of the collection. General observations (before prioritizing) show that 24% of the collection is brittle; 18% has been mended in the past; 7% shows insect damage; 65% is uncataloged; and 2.3% has illuminated text.

Figure 4. Definition of Priorities

	Description	No. of Items In Sample	Percent of Sample	No. of Items In Collection*
1st Priority	Poor Condition Poor Access Poor Housing Value = 1	79	18%	216.000
2nd Priority	Poor Condition Good Access Poor Housing Value = 1	19	4%	48.000
3rd Priority	Poor Condition Poor Housing Value = 2	30	7%	84.000
4th Priority	Good Condition Poor Housing Value = 1-2	84	17%	204.000

(N = 440)

\* Projection based on book collections of 1.2 million

Since all items were described as having poor housing (as defined by the Needs Assessment Survey), this factor predominates the findings. However, housing is not an element that can distinguish **between** items in setting priorities. Figure 4 shows the method used to establish priorities. Those items which are most valuable and at greatest risk are given the highest priority. Seventy-nine items (18%) fall into this category. Given a book population of 1.2 million volumes, this means a total of 216.000 volumes are in greatest danger.

It should be noted that data on use was available only for the manuscripts collection. Thus, the estimates for poor access in the general collections are based only on uncataloged items. It also had been possible to measure use, that figure would be higher.

Because general collections were sampled by shelf location, no conclusions can be drawn about whether items are missing from the collection. Of the manuscripts collection (which was sampled from book catalogs), only one item was missing.

## RITSEC

Recognizing the vital role of information technology, the United Nations Development Programme (UNDP) and the Arab Fund for Economic and Social Development (AFESD) have jointly funded a project to "establish productive and competitive information technology, software, and software-related industries within the region". Called RITSEC (Regional Information Technology and Software Engineering Center), the project has initially set up two centres, in Cairo and in Kuwait. It has established a Cultural Preservation Unit whose task is to develop software packages using multimedia computer technology. One product, still a prototype, is called "Cultureware". The system combines sound, text, graphics, animation, and video, to present full text and images of selected Islamic manuscripts. The intention is to include manuscripts from many institutions, selected by degree of importance but focusing on those in Istanbul and Dar al-Kutub.

## Friends of Dar al-Kutub

In an effort to raise consciousness about the plight of Dar al-Kutub, the Cairo Rotary Club sought permission from the Minister of Culture and Minister of Social Affairs to establish a Friends of the Library organization. Rotarians were concerned about the condition of the collection and wanted to help support preservation efforts.

Approved in April 1992, the formation of the Friends was announced by Dr. Ayman Fouad and Mr. Bahi H. Z. Elibrachy at a reception for Library of Congress staff hosted by U. S. Ambassador Pelletreau. The event included an array of exhibits:

- items from Dar al-Kutub in need of preservation;
- photographs of conditions at Bulaq;
- a video of conditions at Bab al-Khalq;
- copies of U. S. standards for preservation; and
- examples of recommended preservation treatments.

Many influential Egyptians attended, some of whom were unaware of the needs of Dar al-Kutub. Dr. Mohamed Ibrahim Bakr, chairman of the Egyptian Antiquities Organization, offered to have the reservation standards translated into Arabic.

## Section Four: Findings

A breakdown of data collected in the random sample by type of material is presented in Appendix C: Results. It shows an emphasis on manuscripts and special col-

centuries of Islamic time) was discovered in a space between the outer roof and inner ceiling of the mosque. The number of fragments written on parchment has been estimated at 12.000-15.000. There are many other fragments on paper which have been assigned a lesser priority. For the past eight years, the German Project for the Restoration and Cataloging of Early Islamic Manuscripts in the Y. A. R. has supported the conservation of these manuscripts. Conservation efforts have been led by Austrian conservator Ursula Dreibholz. Preliminary communication with Ms. Dreibholz indicates it might be possible to recruit one of her (Arabic-speaking) staff members to train staff at Dar al-Kutub.

- Saudi Arabia has established a conservation facility at the King Faisal Center for Research and Islamic Studies (KFCRIS) in Riyadh. The facility was designed by Don Baker, a British conservator specializing in the treatment of Islamic manuscripts. The KFCRIS Director, Dr. Zaid al-Hussein, is prepared to send a "team of experts... with their equipment at Foundation expense to help in the restoration of Islamic documents anywhere in the Islamic world".
- There are three conservation facilities in Israel:
  - Hebrew University Jewish National and University Library, Jerusalem;
  - The Israel Museum, Jerusalem; and,
  - the Bahai Workd Center, Haifa.
- The Bahrain National Museum staff have received a short training course in paper conservation from James Stroud, chief conservator, Harry Ransom Humanities Research Center (HRC), University of Texas.

Cooperative conservation activities, both within Egypt and in the Middle East, should be encouraged as a means to facilitate the establishment of conservation laboratories, training of staff, and the importing of archival-quality supplies and equipment. It would be extremely helpful, if not imperative, to locate an Arabic-speaking conservator to conduct training for Dar al-Kutub staff in both book and paper conservation. Much can also be learned by sending Dar al-Kutub staff to train at an established conservation facility. The Saudi conservation lab should certainly be visited, even if the Foundation is able to send conservators to Egypt. There is also a paper conservator, Yasmeen Khan, at the Humanities Research Center, University of Texas, who has lived briefly in Egypt and speaks Arabic. She might be another available resource.

## F. Assessment of Resources Outside Dar al-Kutub

Another area of assessment involves a review of other preservation-related activities in Cairo and the Middle East. Cooperative programs often provide an opportunity to share resources and expertise, while reducing unnecessary duplication of effort.

### Dar al-Watha'iq

The National Archives (Dar al-Watha'iq), while separate from Dar al-Kutub, is under the same umbrella organization, GEBO. It is served by the same Restoration Centre that performs treatment for Dar al-Kutub. In the past, the Archives also shared the GEBO microfilming facility but now has its own 35mm camera which is used to produce diazo film, a type of film more commonly used for a reader's copy. Based on the amount of new equipment, it appears that the Archives has better resources than the Library. There are two new photocopiers: a Canon 780, and a Xerox 2510 which copies oversized documents. Industrial-size vacuums are also available for stack maintenance.

### Micropublishing

There is a microfilming facility in Cairo belonging to Al-Ahram, publishers of the major Cairo newspaper of the same name. Al-Ahram publishes other titles, both in hard copy and microform. A variety of formats (16/35mm microfilm; 105mm microfiche; jacketed microfiche; aperture cards) and film types (silver halide; diazo; vesicular; Cibachrome) are available. The Al-Ahram lab is typical of a micropublisher in that film is not produced to archival standards. The methylene blue test is not performed regularly, which means residual hyposulphate may not be completely removed when the film is washed. Resolution and density are not routinely measured. While the film produced by Al-Ahram does not meet preservation standards it would not be cost effective to duplicate the titles that have already been filmed.

### Conservation Centers

While there are neither conservation facilities nor book or paper conservators in Egypt, there is library conservation activity in the Middle East:

- During the restoration of the west wall of the Great Mosque in Sanaa, Yemen in 1972 a cache of manuscripts dated 7th to 12th century A.D. (the first five



Dr. Samir Sarhan agreed to bring in a library building consultant, Donald Kelsey, who specializes in interpreting preservation environmental needs to building engineers who are unfamiliar with libraries. The weight load, for example, is quite different than an office building and environmental controls much more stringent. Mr. Kelsey's resume was submitted to Dr. Sarhan, but it was not possible to arrange for consulting services.

On March 31, 1992, the Library of Congress arranged for a group of architects (the municipal architect, Rafik Elbably; the Dar al-Kutub architect, Aly Raafat; a Norwegian architect, Jan Bjornsen; and a U.S. embassy architect, Norman Fletcher) to tour both the current National Library building at the GEBO complex on the Corniche and the original library building in Bab al-Khalq. Mr. Elbably had previously visited Bab al-Khalq, videotaping architectural features and building conditions. He also created "as built" plans as a basis for future renovation.

Present conditions at Bab al-Khalq are worse than at Bulaq. At one point during the tour of Bab al-Khalq, a bird flew in through the window and landed in a nest in the light fixture. The stacks there are far dirtier, possibly because the collection receives less use. While building maintenance may be poorer, the original building has the advantage of better quality construction. In the opinion of the visiting architects, the Bab al-Khalq building is "reclaimable", largely due to the better workmanship and materials of the older building. In order to avoid damage to the decorative ceilings, the HVAC system would have to be installed in the walls rather than the ceiling.

There are many other issues related to building renovation that are not structural problems. The following questions need to be addressed: Is it appropriate to separate the manuscripts from the rest of the National Library collection, making it more difficult for researchers who now must visit two locations? Will it be possible to justify funding for new acquisitions to strengthen the modern collections of Dar al-Kutub if attention is focused on housing for the manuscripts? Is it possible to reclaim the entire Bab al-Khalq building, moving the Islamic Museum to other quarters while keeping the Dar al-Kutub collection intact? How will the Egyptian government provide the massive funding needed to do proper renovation?

The issue of renovation is critical to the success of this preservation plan. Without proper environmental controls, it is useless to perform any conservation treatment because the materials will continue to deteriorate rapidly under existing conditions. Reforming to microfilm also requires proper storage conditions for the film to maintain its archival quality.



## E. Building Conditions

### Bulaq

Existing building conditions are described in the background section of this report (page9). In order to accurately assess temperature and relative humidity levels, environmental monitoring equipment was brought in from the United States. A **hygro-thermograph** (which records temperature and relative humidity on a weekly chart) was purchased by the American Library Association as a gift to Dar al-Kutub. A **psychrometer** was brought to Egypt on loan from Emory University. The psychrometer, which also measures temperature and humidity, is required to calibrate the hygrothermograph. Because the hygrothermograph did not arrive until January, psychrometer readings were taken in the Dar al-Kutub Manuscripts Department stacks twice daily instead. This location was selected because the most valuable documents are housed there.

The stack areas contain metal ductwork in the ceilings which is partially installed. The ducts end abruptly without connection to any kind of heating, cooling, or ventilation system. In January 1992, workers began cutting holes in the floor at every stack level, vertically aligned. These holes in the floor are not large enough to allow for an elevator. One might speculate this has something to do with the unfinished ductwork but it is not possible to verify this. No further construction beyond creating the holes occurred. It is not uncommon in Egypt to construct buildings in phases, as funds become available. **Dr. Aly Raafat, the architect for Dar al-Kutub, reports that it is possible to add 8 more floors to the Bulaq building. It was originally designed as a 16story building.**

While it is possible to monitor the environment and collect information on building conditions, this data is better utilized by a specialist in library building renovation. This type of assessment requires the skills of someone with both library, engineering and preservation experience. There are a few such specialists in the United States, including William Lull or Donald Kelsey.

### Bab al-Khalq

In the fall of 1991, Minister of Culture Farouk Hosni met at the Bab al-Khalq building with Dr. Samir Sarhan, chairman of GEBO; William Tuchrello, Field Director for the Library of Congress; the ALA book Fellow; and a corps of architects and engineers. The architects were asked to look into the feasibility of renovation and to work with the ALA Book Fellow on preservation concerns. Unfortunately, it was not possible to arrange a meeting to talk about preservation issues.

ing research collection, housing comprehensive materials on Egyptian and Islamic heritage and culture. In fact, **historically** it is so. The historical collections (e.g., manuscripts and papyri; the Royal Library) are quite strong, unparalleled in Egypt. At one time, there was also support to purchase comprehensively, building a strong national collection. This is no longer the case. There is not adequate funding for maintaining a comprehensive collection on Egypt and Islam, not to mention other subject areas. Materials are acquired by deposit and exchange, almost exclusively. There are no scholars or bibliographers on the Dar al-Kutub staff assigned responsibility for building the collection to develop strong current (as well as retrosective) collections for modern scholars.

It is important that the Egyptian government clarify or reassess the mission statements cited earlier. It may no longer be economically feasible to collect comprehensively "all studies and research about Egypt whether in books or periodicals, published outside the country" or to select the "most suitable of world production in the domains of science, arts, and literature". Perhaps Egyptian universities should play a role as well. For purposes of this study, however, it is assumed that the mission statements are and accurate reflection of the Library's and GEBO's goals.

Outside scholars were used to assess the value of the sample items because it was not possible for Dar al-Kutub staff to serve in this capacity. Scholars from Cairo University, the American Research Center in Egypt, and the Center for Egyptian Studies at the University of Utah examined portions of the collection. Among those contributing expertise were: Dr. Hassanein Rabie; Dr. Affaf Lutfi Sayyid-Marsot; Dr. Carl Petry; Dr. Terence Walz; Dr. Yousria Mohammad Abdel Halim Zayed; Dr. Mostafa Amin Husam El-Din; Hashem Farahat Sayed; and Ragai Makar.

The random sampling process also identified items of value within the general collections. Because many of these are uncataloged, access is limited only to staff who are allowed in the closed stack areas. The Royal Library is part of the general stacks, housed on the 8th floor under the poorest environmental conditions. It contains the books which are one time belonged to Royal Family. Thus, there are widely varying interests represented. One family member was partial to American authors such as Sinclair Lewis, while others were noted book collectors, accumulating rare first editions and many folio volumes of 18th-century description and travel literature. The Taymoor collection, well known to Arabists, is also housed on the 8th floor. The Taymooria is described in a printed book catalog and therefore is accessible to users, while the Royal Library is not.

- making value judgements about the significance of a given volume.

After spending six months with the collection, the staff, and the administrators, it is safe to say that the first three assumptions are valid. Much of the time spent on the project, however, was absorbed by the activities associated with number four. A random sample based on the shelflist or catalog was not possible because of the large number of uncataloged (but classified) materials in the stacks. A related problem was how to measure the number of missing materials if the sample was taken from shelf location. Therefore a compromise was struck: the manuscript collection was sampled using the book catalogs for the Arabic, Persian, Turkish, and Hebrew manuscripts, while the general collections were sampled by shelf location.

Retrieving volumes from the shelf took nearly five months to accomplish. The sampling produced a wide range of materials:

- Muhammad ibn Ahmed al-Khazraji

Shifa' abdan al-majda fisharaf manafi' Il-Quran, 1484.

(Medical text, using the Qur'an in curing sickness)

- Risalat al Mahabah. Cairo, Coptic Orthodox Organization, 1934 --

- Combe, Sauvaget & Wiet

Repertoire chronologique d'epigraphie arabe. Le Caire: Imprimerie de l'institut francais d'archeologie orientale, 1937.

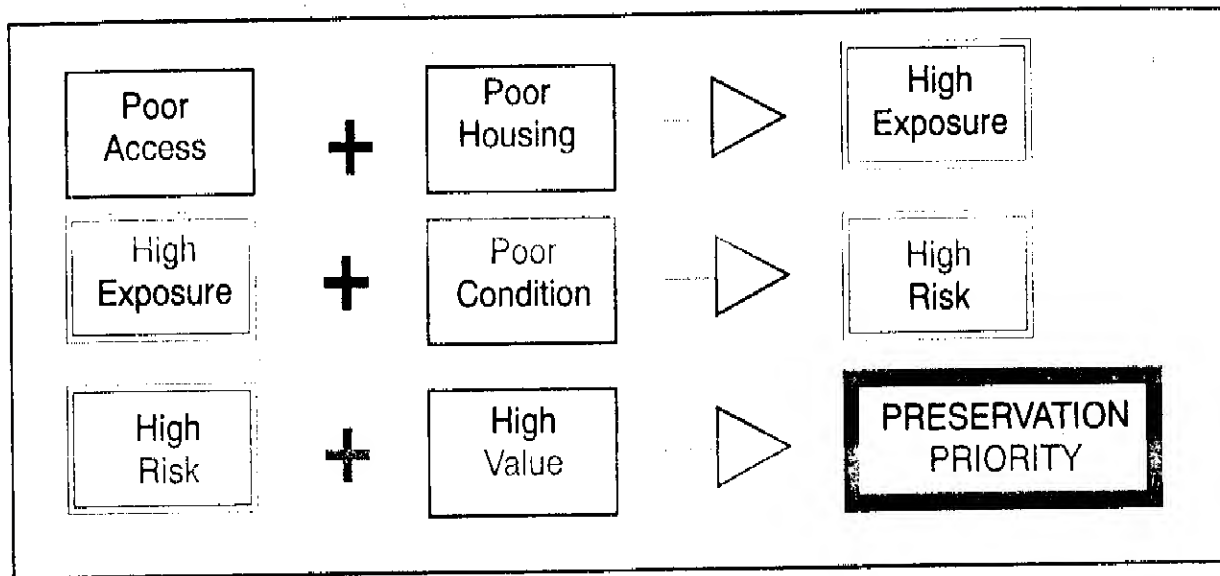
Difficulties arose in two areas: (1) transliterating and translating bibliographic information; and (2) identifying person (s) appropriate to assess value. The latter issue is addressed in the next section of this report. Transliteration according to Library of Congress rules is necessary in order to search databases such as RLIN or OCLC. In planning for future microfilming or reformatting projects, titles (especially serial titles) will need to be searched in the databases to avoid overlap with other projects.

While the RLG instrument permits the inclusion of nonbook formats, the Dar al-Kutub project has not. It was felt that it would complicate both the sampling process and data analysis. Also, some portions of the collection, such as the coins, were not accessible to project staff.

#### D. Assessing Value of the Collection

There was a major assumption that was not articulated at the outset of this project. It was assumed from the mission statement that Dar al-Kutub is an active, grow-

Figure 3. Needs Assessment Model



For each item in the sample, issues relating to access, housing, condition, and value were examined. Information was collected by Dar al-Kutub staff on use, catalog records, and serial holdings. (See Appendix C for a summary of the Needs Assessment Survey Form.) Thus, a combination of factors, rather than physical condition alone, determines preservation needs. Materials of highest value and at greatest risk are targeted for preservation treatment at the highest priority.

### C. Scope of the Sample

Certain assumptions were made by choosing to use the RLG preservation needs assessment model:

1. There are valuable research materials in the general collections as well as the Manuscripts Department.
2. Egypt, like the United States, can't afford to preserve EVERYTHING; therefore, preservation priorities must be established.
3. Preservation-related issues such as access and value are relevant criteria for Dar al-Kutub.
4. It would be possible to collect the necessary information, including:
  - retrieving volumes selected randomly from the catalog; and,

does not in itself "preserve" them. Access can be provided through monitored reading rooms, with instructions to users regarding how to handle materials properly. The library might provide book supports or "pillows" during use.

Preservation is also **not** limited to rare books and manuscripts. Research collections are generally important for intellectual content as well as artifactual value. The periodical holdings in Dar al-Kutub, for example, represent rich research material for historians. While **Al-Ahram** has been converted to microform, many other Egyptian newspapers have not.

Modern research materials are at greater risk because they are printed on poor quality paper that has become embrittled. Ironically, the older paper and parchment are more stable and long-lived. Many libraries that once preserved only rare books are broadening the scope of their preservation programs by using what is termed a "collections conservation" approach. This is designed to be more cost-effective by performing simpler treatments on a greater number of volumes. For example, the library may choose to refurbish (or clean) the folio collection rather than labor over the "restoration" of a single rare manuscript.

### B. Survey Design

The instrument used to assess preservation needs was developed recently by the Research Libraries Group (RLG), a consortium of the largest U. S. research libraries. Figure 3 shows how the assessment model results in preservation priorities. Several modifications were made to accommodate the situation at Dar al-Kutub. For example, it was clear in the planning stages that poor housing would be triggered by every item in the sample. Therefore, housing could not serve as an element in distinguishing between items in the sample. The assessment of condition is also quite different from the original RLG model.

By taking a random sample of the collection, it is possible to look at that representative portion in detail and make projections for the collections as a whole. Randomness ensures that the results of the study are based on an objective measurement of the collection. A laptop computer, on loan from Emory University, was used to generate random numbers. Because there is no shelflist at Dar al-Kutub, book catalogs were used to sample those collections with 100% cataloging (the manuscripts). The rest of the sample (384 items) was drawn by random numbers assigned to shelf position.



## PREVENTION

- **Care and handling:** Education of staff and users in proper handling practices (e. g., how to support a book, how to exhibit materials).
- **Proper library binding methods:** The use of non-damaging sewing or binding structures, for example, to ensure openability for reading and copying.
- **Adequate environmental conditions:** Controlled temperature and relative humidity, without fluctuations; adequate air filtration and ventilation; protection from ultraviolet (UV) light exposure (both fluorescent and direct sunlight).
- **Refurbishing / stack maintenance:** A routine housekeeping program which might include condition evaluation and minor treatment or rehousing.
- **Mass deacidification:** The alkalization of acidic paper in a bulk process (without disbinding and treating a volume leaf-by-leaf). This is typically done on new acquisitions of materials printed on poor quality paper; it cannot strengthen already embrittled paper.
- **Disaster preparedness:** Written plans covering the salvage of library materials in the event of natural disaster or other catastrophe, as well as the use of smoke, heat, and water detection systems to provide warning.
- **Collection security:** Efforts made to protect the collection from theft, vandalism, or other loss.

مركز بحوث ودراسات  
مكتبات وعلوم

## TREATMENT

- **Reproduction or reformatting:** The duplication or conversion of brittle or damaged materials to another form: microform, electronic imaging, preservation photocopy.
- **Conservation:** The physical treatment of the item in its original form.
- **Protective enclosure:** The construction of a custom-fitted box or portfolio which provides additional support for the item and protects it from its surroundings.

It is also important to stress what preservation is **not**. While security is important, one must also remember that one of the purposes of a research library is to provide information to users. If researchers are denied all access to library materials, this



## Microfilming

The microfilming facility is equipped with the standard equipment for production of 35mm film: cameras, processors, and duplicators. However, it is lacking the type of equipment needed to produce archival-quality microfilm: a densitometer, an ultrasonic splicer, and a microscope, for example. No methylene blue testing is done to assure that residual hyposulphate is properly removed. It is not clear whether the water used for processing is filtered in any way.

There are no bibliographic or technical targets included on the film. Because there are no book cradles for the filming of bound volumes, thumbs appear in the corners of each frame. There is no printing master, which is a negative copy generally produced to reduce wear and protect the master negative. The positive user-copy is cut apart into individual titles by the Manuscript Department staff and housed in separate paper canisters in the Manuscripts Department.

At Dar al-Kutub, the microfilming program exists not to reformat brittle materials but rather to provide a use-copy of valuable manuscripts so that original documents may be retired from use. This means that volumes cannot be disbound prior to filming, making the need for book cradles even more imperative. Use is not necessarily enhanced, however, because there are no microfilm printers available to users. Nor has access been improved by off-site storage of a security copy. The master negative is stored in cabinets in the Microfilm Lab which means if a disaster occurred, all copies of the text (original manuscripts, master negative, and positive use-copy) might be lost.

## Section Three: Preservation Needs Assessment

### A. Definition of Preservation

The purpose of this study is to evaluate the preservation needs of Dar al-Kutub. It is important first to outline what is meant by preservation. Many research libraries now place the emphasis on prevention rather than treatment. It is less costly and, of course, better for the materials if degradation is not allowed to occur, whether the causes are environmental conditions, natural disasters, poor binding methods, or other unintentional abuse. Therefore, much effort is put into climate control, disaster planning, and the education of staff and users. Following is a list of the common elements of a preservation program, along with examples to help define them:

for a number of years. Paper repairs are now made using paste and acidic mending paper because the Centre cannot afford to import expensive archival-quality Japanese papers. The Egyptian-made mending paper is often stained with tea to match the shade of the original text. All work is meticulously performed by staff who obviously care very deeply about efforts to preserve the collections. With the proper supplies and training, current practices can be greatly improved and additional treatments, such as protective enclosures, may be adopted.

Rebinding in leather is done for manuscript volumes whose bindings have deteriorated. Since the manuscripts were generally bound at a much later date, the old covers are not retained. In some cases portions of the old leather case are incorporated in the new binding. Some protective enclosures have been constructed for exhibit materials but they are not generally used to support materials in storage. Restoration staff feel that a protective enclosure is not adequate to secure loose text and prevent theft. Therefore, even rare volumes may be rebound as a protective measure.

### Scientific Labs

The four labs (Paper Chemistry, Microbiology, Air Pollution, and Entomology) are administered by scientists from Cairo University who come to GEBO once a week. Research is produced by students working on graduate degrees. Treatment, in a production sense, is not performed by the labs. The Microbiology Lab monitors the environment through monthly tests of ambient air for microorganisms. If readings are too high, staff fumigate the collection with a 40% formaldehyde spray. The Paper Chemistry Lab has a limited amount of testing equipment but has no fume hood, flat paper sinks, drying racks, or other facilities needed for conservation treatment. In lieu of drying racks, documents are placed on the roof in the sun to dry. There is equipment for testing paper strength in the university lab in Dokki.

The Entomology Lab monitors both insect and rodent populations. Lab staff report that rodent population size is measured by placing trays of fish heads and tomatoes in the stacks for several days. Once the size of the problem has been estimated the trays are poisoned with zinc phosphate. The Entomology Lab also routinely fogs the Manuscripts Department with insecticide, requiring the evacuation of staff for a 3-day period.

The Air Pollution Lab conducts tests in hopes of developing a treatment process for the deterioration of leather. This deterioration is quite severe due to the high exposure rates. Yet there is no attempt at prevention by addressing either (a) pollution levels; or (b) air filtration and ventilation.

### C. Existing Preservation Activities

There is no Preservation Department within the Dar al-Kutub organization nor is there a staff member responsible for monitoring preservation activities. There are two units within GEBO, but separate from Dar al-Kutub, that perform preservation treatments: the Printing Office and the Restoration Centre. Appendix B, Table 6 shows the level of preservation activity in 1990.

#### Library Binding

The Printing Office binds 341 volumes annually for the Library. All binding processes are manual. Binding for the Library is handled in a location separate from the facility where publishers' binding is performed. Periodical issues are sewn through the fold whenever possible, with saw cuts made to expedite sewing. Text in single sheets is generally stab sewn, which secures the text through the side, limiting openability and photocopying. Monographs in paperback form are placed into hard covers by a process called recasing. This practice avoids the unnecessary loss of inner margin which would occur if they were rebound. Cases are made of soft board, and imitation leather spine, and a lightweight paper over the cover boards.

#### Conservation

The Restoration Centre is responsible for all other treatments listed in Table 6 (Appendix B). The efforts of the center are two-fold: (1) to perform physical treatment on materials from the Dar al-Kutub collection; and, (2) to monitor the state of the collection and conduct research in the areas of paper chemistry, microbiology, air pollution, and entomology. It was not possible to photograph the different facilities of the Restoration Centre.

The treatment component includes page mending, binding in leather, and chemical fumigation. No work is being done on the papyri. No surface cleaning of manuscripts or other refurbishing is performed. The conservation lab has very little equipment so the range of treatments is quite limited. It is difficult to interpret the nature of the conservation treatments described in Table 6 due to the use of differing terminology. Further discussions should take place before a conservator is brought in to conduct training.

Effat Abd Allah Khalil, the chief administrator of the Restoration Centre, was trained in paper repair and microfilming techniques in England twenty years ago. She has been requesting funds for conservation equipment, supplies, and further training

cessing (acquisitions and cataloging) is centralized at Dar al-Kutub. Subject emphasis in these collections is on history, religion, and fiction.

## Facilities

### Bulaq

None of the GEBO buildings have HVAC (heating / ventilation / air conditioning) systems. In the past, it was not customary to heat or cool public facilities in Egypt. The Egyptian Museum, which houses the King Tutankhamen collection as well as other famous antiquities, does not have an HVAC system. Although the Dar al-Kutub building was constructed as recently as 1970, it has not been maintained in such a way as to protect the collection. Many windows are missing or broken. There is no closure from the stairwell in the stacks to the roof which means dirt, debris, and animals may enter. Food and drink are restricted only during the holy month of Ramadan when members of the staff are fasting. Illuminated manuscripts are exhibited without ultraviolet screening.

Air pollution is a severe environmental problem in Cairo, a city of 15 million people with what seems like an equivalent number of cars. Because there is no HVAC and hence no air filtration system, the collection is not protected in any way from harmful acids of particulate matter. There is an air pollution lab, a separate unit of the Restoration Centre, which is studying the effects on the collection and investigating treatment options.

Two improvements were made this winter, at the initiative of the library administration. The first was the installation of a fire protection system called "Cerberus Pyrotronics" which pipes halon throughout the building. The second improvement was the removal of electric hotplates from stack areas for safety reasons.

### Bab al-Khalq

In recognition of the need to improve the housing of the manuscript collections, the Minister of Culture is considering the renovation of the original National Library building in Bab al-Khalq. Given the installation of proper environmental controls, this facility would provide the proper conditions for the manuscripts and serve as a showcase for them as well. The building currently serves two functions. It houses the Islamic Museum, a popular cultural site displaying one of the world's finest collections of Islamic art. The Museum exhibits collections of tapestries, wood work, metalwork, glassware, calligraphy and pottery illustrative of the Fatimid, Ayyubid and Mamluk periods. The Central Branch of the Public Libraries Division of Dar al-Kutub is also housed here.



smaller number of framed illuminated texts are displayed in the Reading Room of the Manuscripts Department

While this department has very tight security, there is neither a climate-controlled vault nor an HVAC (heating / ventilation / air conditioning) system. There is greater environmental control than in the general collections in that silica crystals are used to reduce humidity levels. The collection is also routinely fogged to eliminate insects (practices not applied regularly to the general collections). The Library has established the goal of microfilming the entire manuscript collection in order to provide a use copy on film and retire the original from use. The library estimates that 70% of the collection has been filmed by GEBO. Currently users are not allowed to use the original even if the manuscript has not yet been filmed. In that case, the microfilm is produced as quickly as possible and the user notified of availability.

Manuscripts from other library collections which are on microfilm are stored here as well. The Reading Room is stocked with ten microfilm readers. The microfilm copy of each manuscript is stored separately in an acidic paper canister. The film is not housed on reels but simply wound loose inside the canister. Nor are there reels on the microfilm reader. When in use, the film is placed across the glass flats of the machine; there is a spool of film on the floor to the left of the user and a spool of film on the floor to the right of the user.

By far, Egyptian graduate students are the heaviest users (63%) of the manuscript collection (see Appendix B, Table 4). Some user frustration has been noted, especially among foreign researchers who have reported difficulties in gaining access to materials in the past. Current use by U. S. graduate students and others show that this situation is improving.

### **Exchange of Publications Division**

A large number of materials are acquired through this program. Appendix B, Table 5 shows the distribution of exchange agencies. Dar al-Kutub receives 18,000 items annually from the Library of Congress alone. These are distributed in part to local institutions in Egypt including Ministries, governmental agencies, and universities. Only formal reports and documents are retained in Dar al-Kutub.

### **Public Libraries Division**

The public libraries include a Central Library in Bab al-Khalq, 23 district and regional libraries, several childrens' libraries, and 3 bookmobiles. The technical pro-

is through a combination of manual bibliographic tools. Printed book catalogs are used for manuscript, while card catalogs are used for books and periodicals. While 5.365 titles are cataloged annually (1990 statistics), not all of the collection is accessible. Many gift collections and portions of the Royal Library are classified but not cataloged, making them inaccessible to users. None of the bibliographic records are in machine-readable form.

### **Reader Services**

Most library materials are in closed stack locations, retrieved by staff upon user request. The exceptions are the Reference Room, Special Libraries, and the current periodicals where users may browse. In general, the collections (both general materials and film copies of rare manuscripts) are heavily used, as shown by circulation statistics presented in Appendix B (Tables 2-3). Of the general collections, the most commonly used subjects are history and literature.

It should be noted that Dar al-Kutub has two units which segregate rare and unique materials from those in the general stacks: (a) Special Libraries; and (b) Manuscripts & Microfilm. Special Libraries is a department within Reader Services which houses the book collections and artifacts of four famous Egyptians: author and educator Taha Hussein; former Minister of the Economy, Hasan Abbas Zaki; playwright Tawfik al-Hakim; and essayist Abbas al-Aqqad.

While Reader Services staff are responsible for the stacks, they have not been assigned stack maintenance responsibilities, defined here as cleaning and straightening the collections. Stack duties are limited to shelving, shifting, and retrieval. Readers Services staff are also responsible for sending volumes for library binding. All binding is done by the GEBO Printing Office, although it is handled by a unit separate from the binding done for GEBO publications.

### **Manuscript & Microfilm**

The most valuable materials are stored in this division: largely Arabic manuscripts but also Persian, Turkish, and Hebrew documents. The number of Arabic papyri are estimated at 3.000. These are extremely brittle, housed without support in locked wooden cabinets. Only 300 of the papyri are described or accessible. Many of the rarest manuscripts including a five-foot Qur'ān bound in an intricately-carved metal cover, are on display in a separate Exhibit Room on the entrance level. A



## Library Organizational Structure

Dar al-Kutub has responsibility for the research collections housed at GEBO in Bulaq as well as branch public libraries in Egypt (see Appendix A, Organization Chart 2). The five divisions of Dar al-Kutub are Technical Services, Reader Services, Manuscripts and Microfilm, Exchange, and Public Libraries. Together these divisions strive to meet the following objectives:\*

- to collect the national cultural production whether printed or handwritten, and to preserve it for future generations, as well as to prepare and publish national bibliographies;
- to collect all publications issued by State Authorities;
- to collect and make available all studies and research about Egypt whether in books or periodicals, published outside the country;
- to select and make available the most suitable of world production in the domains of science, arts, and literature;
- to collect examples of the Arab and Islamic heritage, whether originals or photographs, and to make these available for study, verification and publication by scholars;
- to collect union catalogues, and to operate as a national information centre, rendering services for useful scientific research in all specialized branches of knowledge.

### Technical Services

Acquisitions is partly a function of Technical Services and partly the Exchange Division. The bulk of material (58%) is acquired through deposit (see Appendix B, Table 1). Many of the deposited copies are then used to support the exchange program (19% of total acquisitions). Currently the library has arrangements to exchange publications with 510 institutions world-wide. Finally, gifts represent another 19% of total annual acquisitions.

Acquisitions which are purchased represent less than 4% of the volume of materials added to the collection in 1990. The \$26.000 acquisitions budget is targeted for the following areas: books on technology; history of the Middle East; current reference materials; and user requests. **Al-Ahram** is the agent for periodical subscriptions which concentrate on technology, economics, history, and library science. Predominant languages are Arabic, English, and French. Access to these materials

\* Source: GEBO. General Egyptian Book Organization Information and Documentation Centre, 1986.

charts, technical drawings, stamps, coins, artifacts, and Braille cassettes. Total acquisition expenditures for 1990 were LE86.000 or approximately \$26.000.

The core collection of printed materials consists of Egyptian imprints, beginning with the first book printed in Egypt in 1822. The core was expanded as a result of the 1954 Egyptian copyright law requiring that ten copies of any Egyptian publication be deposited in Dar al-Kutub. Figure 2 shows the distribution of this core collection by date. Ninety percent of the monographs and eighty percent of the serials are in the Arabic language.

It is not possible to gather certain types of information, such as staff size and expenditures or annual operating expenditures. This information is not made available to the library administration. Information on collection strengths and priorities is also unavailable because there are no scholars or bibliographers on the Dar al-Kutub staff. It is common in many research libraries to hire subject specialists who select materials for the collection based on their area of expertise. Information for this description of the collection was obtained from Cairo University scholars, not Dar al-Kutub staff.

Figure 2. Core Collection

Time Period	% of Monographs	Time Period	% of Serials
1822 - 1899	5 %	1828 - 1899	8 %
1900 - 1925	7 %	1900 - 1925	20 %
1926 - 1939	4 %	1926 - 1939	14 %
1940 - 1954	9 %	1940 - 1959	24 %
1955 - 1990	75 %	1960 - 1990	24 %

Source: Mostafa Anin Husam El-Din. *Dar al-Kutub: a Collection Description*. 1992.

Papers of government agencies and those people in the political arena are collected by Dar al-Watha'iq (National Archives) but papers of famous literary people tend to remain with the families. While many of their book collections and personal artifacts (e. g., hats, spectacles) have been given to Dar al-Kutub, their personal papers have not.

The bulk of the manuscript materials at the Library are bound copies of the Qur'an and religious commentaries as well as handwritten historical and scientific texts often in beautiful calligraphy. Many of the most famous documents are on permanent display in the Exhibit Room at the entrance level.

## B. Dar al-Kutub

### The Collections

Dar al-Kutub was established in 1870, the first National Library in the Middle East (see Figure 1). The collection was formed by gathering manuscripts from mosques, shrines, educational institutions, endowments, and government offices. Also collected at this time were early Egyptian imprints and the Egyptian Society Collection. Because the region was one of the early sources of human achievement in art, architecture, astronomy, medicine, mathematics, religion and philosophy, the cultural heritage is particularly rich. There are also many rare books collected by members of the Royal Family which are now part of the Dar al-Kutub collection.

Figure 1. National Libraries in the Middle East

Country	Date Established	Country	Date Established
Egypt	1870	Qatar	1963
Syria	1880	Iraq	1963
Tunisia	1885	Mauritania	1965
Morocco	1920	Saudi Arabia	1968
Lebanon	1921	Yemen	1968
Algeria	1963	Libya	1972

Source: Khalifah, Sha'ban. *The National Library: History of Evolution and Decline*. 1991.

The Library was located until 1970 in the Bab al-Khalq district of Cairo in the building which now houses the Islamic Museum. The Library's special collections have grown over the years through the acquisition of private libraries. Many of the prominent leaders of Egyptian society in politics, arts, and sciences have donated their book collections to Dar al-Kutub: Ahmed Taymoor, Taha Hussein, Mustapha Fadel, Gawalah, Zaky, and al-Aqqad.

The collection was moved to its present location in the GEBO complex when Dar al-Kutub came under GEBO jurisdiction in 1971. The eight-story building was constructed in 1970. According to a survey conducted by Cairo University scholars, Dar al-Kutub holdings total over 1.5 million volumes including: 782,278 books: 321,000 periodical volumes; 57,881 manuscripts; 52,375 microform titles; and 37,500 sound recordings (1990 statistics). Other formats collected include maps, printed music,

## Section Two: Background Information

### A. General Egyptian Book Organization

The National Library of Egypt (Dar al-Kutub) is part of the General Egyptian Book Organization (GEBO), a government agency under the Ministry of Culture. GEBO, established in 1971, also has responsibility for the National Archives (Dar al-Watha'iq), the Publications Sector and Special Research Centres, the Printing Office, and the Exhibitions and Book Fairs Department (see Appendix A, Organization Chart 1). There is a Restoration Centre which is one of the Special Research Centres, separate from Dar al-Kutub. Its work is drawn primarily from the Dar al-Kutub collections.

Four hundred monographs and ten periodicals are published each year by GEBO. The Printing Office manufactures and binds these volumes. The Printing Office also is responsible for the binding of library materials for Dar Al-Kutub.

The goals of GEBO\* have been articulated as follows:

- to make available all facilities necessary for getting acquainted with the world intellectual production and to render library services for that purpose;
- to take an integral part in the revival of the intellectual heritage by collecting originals thereof, and to assist in making these available for scholars and researchers;
- to collect, maintain and edit all possible manuscripts, microforms, photographs, recordings and make these available for research purposes;
- to collect all documents pertaining to national history and any other relevant subject matter in all ages, and to prepare and to maintain these for general use;
- to compose and translate, on national and international levels, cultural books of all sorts: literary, scientific, artistic, political, social, religious etc., and to print, publish and distribute these inside and outside the country.

The GEBO complex is located on the Nile Corniche in the Bulaq district of Cairo.

The Chairman of GEBO, Dr. Samir Sarhan, proposed the current project to assess preservation needs at Dar al-Kutub. The study was sponsored jointly by the American Library Association, the United States Information Service and the General Egyptian Book Organization.

---

\* Source: GEBO. General Egyptian Book Organization Information and Documentation Centre, 1986.

- Initiate a translation program to make available preservation standards and guidelines in Arabic. Consider taking on a mantle of leadership among the Arab countries to coordinate efforts in preservation. Establish a network with regional conservation and preservation professionals.
- Bring in consultants to develop projects taking place in phases 2 - 3:
  - Invite a librarian / scientist with experience in electronic imaging to design a reformatting project. This might involve working with RITSEC to both scan manuscripts into a database (creating an access copy), while also producing a hard copy for preservation purposes.
  - Investigate the possibilities for conservation training or other cooperative activities in the Middle East. Visit the conservation facilities in Yemen, Saudi Arabia, and Bahrain.

#### b) PHASE TWO: Stand-alone projects

- Refurbish the exhibits area to provide proper protection of materials.
- Conduct care and handling workshops for Dar al-Kutub staff and users.
- Rehouse the Arabic papyri which are the documents at greatest risk.
- Enhance access to the collection by initiating a RECON (retrospective conversion) cataloging project to create machine-readable records.
- Improve housing of microform collections.
- Institute preservation practices for the ongoing GEBO microfilming program.
- Conduct a cleaning / refurbishing project in the Manuscripts Department:  
(This should be done only after HVAC is installed; other projects may be initiated prior to environmental controls).

#### c) PHASE THREE: Large-scale cooperative projects

- Conduct a retrospective microfilming project for newspapers / journals.
- Conduct a "prospective" reformatting project for new acquisitions on poor quality paper; select titles cooperatively with the Egyptian Parliament Library and the U. S. Library of Congress.
- Depending on the outcome of the investigation of cooperative conservation activities (phase 1), consider designing and equipping a conservation facility at Dar al-Kutub.



- protective enclosure
- conservation treatment
- mass deacidification
- binding / repair

Better housing (defined as environmental controls, disaster preparedness, and stack maintenance) is needed to prevent or retard further damage to the collections. By placing the emphasis on prevention rather than treatment, the cost per volume is lower and some items are saved that otherwise might be destroyed. Further, it is better for the materials if degradation is not allowed to occur. Installation of a heating/ventilation/ air conditioning (HVAC) system is of utmost importance. It will be necessary to have a library building consultant prioritize steps for improvement of environmental conditions, so that practical measures may be implemented. Conditions in the Exhibit Room, where the most valuable materials are on display, might be addressed first.

**Whether or not the Minister of Culture elects to renovate the-Bab al-Khalq building, it is strongly recommended that the manuscript collection remain with the rest of the National Library.** Egyptian architects and engineers, such as Rafik Elbably and Aly Raafat, along with the library building consultant, should determine which building is better suited to house the collections properly. It is further recommended that Dar al-Kutub report directly to the Minister of Culture rather than compete with other GEBO units for resources. By making this administrative change, the Egyptian government would be acknowledging the importance of the National Library. Additional organizational units within Dar al-Kutub (a collection management division, a special collections department, and a Preservation Office) are recommended also.

Specific steps toward implementation are divided into three phases:

a) PHASE ONE : LOW COST

- Involve the Friends of the Library organization in other consciousness-raising activities.
- Bring in a library building consultant to meet with-Dar al-Kutub engineers and architects, focusing on specifications for preservation.
- Bring in a collection development specialist to conduct a collection evaluation and to help develop a plan for creating a Collection Management Division.
- Appoint a Preservation Officer.



الهيئة المصرية العامة للكتاب

تقدم

مجلة

# علم النفس



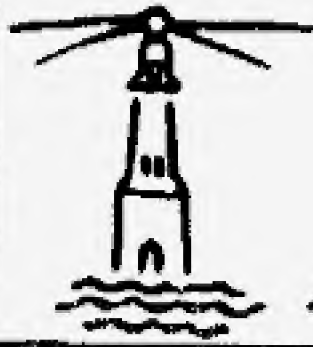
تصدر كل ثلاثة شهور

رئيس مجلس الإدارة

د . سمير سرحان

رئيس التحرير

د . كاميليا عبد الفتاح



# دارالمعارف

## • تقدم

في جناحها بسراى (٥) بالدور العلوى فى الفترة من  
١٩٩٤/١/٢٤ الى ١٩٩٤/٢/٩ م

**بمعرض الكتاب (أرض المعارض - مدينة نصر)**  
مجموعة كبيرة من الكتب الثقافية وكتب الأطفال والناسخة

### الكتب الثقافية

- ◆ سلسلة اقرأ : ٥٨٩ كتاباً ◆ مجموعة ذخائر العرب
- ◆ طه حسين ٣٨ كتاباً ◆ د. مصطفى محمود ٥٦ كتاباً
- ◆ د. محمد طنطاوى والتفسير ◆ د. شوقي ضيف ٣٩ كتاباً
- ◆ الوسيلة للقرآن الكريم ١٥ مجلداً ◆ د. عائشة عبد الرحمن "بنات بناتى" ١٤ كتاباً
- ◆ المستشار عبد الحليم المنير ١٠ كتب ◆ المهندس صبرى بولس ٩ كتب
- ◆ الإمام عبد الحليم محمد ٢٩ كتاباً ◆ مجموعة لـ B.B.C.
- ◆ خالد محمد خالد ٧ كتب ◆ موسوعة التكنولوجيا

### كتب الأطفال والناسخة

- ◆ المكتبة الخضراء ٣٨ كتاباً ◆ مغامرات ياسمين ٦ كتب
- ◆ عظماء عاشوا بالأمل ٤ كتب ◆ أموات المؤمنين ١٦ كتاباً
- ◆ قصص الأنبياء ٢٠ كتاباً ◆ قصص بولسية ١٧٥ كتاباً
- ◆ مجموعة الغالية وليلة ١٣ كتاباً ◆ روضة الطفل ٣٢ كتاباً
- ◆ مجموعة هيرة الرسول ٢٦ كتاباً ◆ أولادنا ٢٢ كتاباً

### وبالمعرض أيضاً :

- ◆ الآلات الحاسبة ◆ أجهزة الكمبيوتر
- ◆ الأدوات الموسيقية ◆ لعب الأطفال
- ◆ شرائط الفيديو ◆ أدوات الكتابة والمكتبة

**خصم يصل إلى ٢٠%**



# عالم الكتاب

● مجلة بيبلوجرافية عامة بمفهوم ثقافى نوعى

● العدد الثانى والأربعون / إبريل ١٩٩٤



- نادية صالح فى لقاء مع عالم الكتاب وبرتنامجها «زيارة لمكتبة فلان».
- أحزان حرية الصحافة.. «الندوة والكاتب والكتاب».
- كتب ودوريات ذات تاريخ .. باكورة مؤلفات أحمد كمال باشا.
- النشر المكتبى : المفهوم والخصائص والمقومات.